

Repealed: 2006-02-08

Abrogé : 2006-02-08

---

THE PSYCHOLOGISTS REGISTRATION ACT  
(C.C.S.M. c. P190)

---

LOI SUR L'INSCRIPTION DES PSYCHOLOGUES  
(c. P190 de la C.P.L.M.)

---

**The Psychological Association of Manitoba  
By-Law No. 1**

---

---

**Règlement administratif n° 1 de l'Association  
des psychologues du Manitoba**

---

Regulation 425/88  
Registered October 24, 1988

Règlement 425/88  
Date d'enregistrement : le 24 octobre 1988

**Definitions**

**1** In this by-law,

"**Act**" means *The Psychologists Registration Act*,  
C.C.S.M. c. P190; (« *Loi* »)

"**Association**" means The Psychological  
Association of Manitoba; (« Association »)

"**Council**" means the Council of the Association  
constituted under the Act; (« conseil »)

"**Member**" means a person who is registered as a  
psychologist under the Act and this by-law;  
(« membre »)

"**Province**" means the Province of Manitoba.  
(« province »)

**Office of the Association**

**2** The offices of the Association shall be at  
such place in the Province of Manitoba as council  
shall from time to time determine.

**Seal**

**3** The Seal, an impression whereof is  
stamped in the margin hereof, shall be the Corporate  
Seal of the Association.

**Définitions**

**1** Les définitions qui suivent s'appliquent  
au présent règlement administratif.

« **Association** » L'Association des psychologues  
du Manitoba. ("Association")

« **conseil** » Le conseil de l'Association constitué  
sous le régime de la *Loi*. ("Council")

« **Loi** » La *Loi sur l'inscription des psychologues*,  
chapitre P190 de la *Codification permanente des  
lois du Manitoba*. ("Act")

« **membre** » Personne inscrite à titre de  
psychologue sous le régime de la *Loi* ou du  
présent règlement administratif. ("member")

« **province** » La province du Manitoba.  
("Province")

**Bureaux de l'Association**

**2** Les bureaux de l'Association se trouvent  
à l'endroit de la province du Manitoba désigné par le  
conseil.

**Sceau**

**3** Le sceau reproduit en marge du présent  
règlement administratif est le sceau officiel de  
l'Association.

**Membership**

**4(1)** Every person who becomes registered as a psychologist under the Act and in accordance with this by-law shall be a member of the Association.

**4(2)** When a member of the Association in good standing attains the age of 65 years and has been a member of the Association for at least 25 years or is a Charter Member thereof, that member shall be eligible to be enrolled as a Life Member of the Association.

**Meetings of the Association**

**5(1)** The annual meeting of the Association shall be held during the month of April every year at such time and place as may be decided by Council for the purpose of receiving the annual report of Council and reports of Officers and Committees. Written notice thereof signed by the Registrar shall be mailed to each member at his address as it appears on the books and records of the Association not less than 10 nor more than 40 days prior to such meeting.

**5(2)** All meetings of members of the Association may be called by the President at any time at the direction of the Council or upon request of at least 25% of the members of the Association. Written notice thereof signed by the Registrar shall be mailed to all members no less than seven days before the meeting.

**5(3)** The accidental omission to give notice of any meeting or the non-receipt of any notice by any member or members or by the auditor of the Association shall not invalidate any resolution passed or any proceedings taken at any meeting of members.

**Membres**

**4(1)** Les personnes inscrites à titre de psychologues conformément à la *Loi* et au présent règlement administratif sont membres de l'Association.

**4(2)** Les membres en règle de l'Association qui ont atteint l'âge de 65 ans et qui sont membres de l'Association depuis au moins 25 ans ou qui sont des membres fondateurs de celle-ci peuvent être inscrits à titre de membres à vie de l'Association.

**Réunions de l'Association**

**5(1)** La réunion annuelle de l'Association se tient au mois d'avril de chaque année au lieu, à la date et à l'heure fixés par le conseil pour le dépôt du rapport annuel du conseil et des rapports des dirigeants et des comités. Un avis de convocation écrit signé par le registraire doit être envoyé par la poste à chaque membre à l'adresse figurant aux livres et écritures de l'Association au moins 10 jours et au plus 40 jours avant la réunion.

**5(2)** Le président peut, en tout temps, convoquer les membres de l'Association à une réunion sur l'ordre du conseil ou à la demande d'au moins 25 % des membres de l'Association. Un avis de convocation écrit signé par le registraire doit être envoyé par la poste à tous les membres au moins sept jours avant la réunion.

**5(3)** Les résolutions adoptées ou les décisions prises au cours de la réunion des membres ne sont pas frappées de nullité dans le cas où l'expéditeur des avis de convocation omet, par mégarde, d'en envoyer un à un membre, ou lorsqu'un ou plusieurs membres ou le vérificateur de l'Association ne reçoivent pas d'avis de convocation.

**5(4)** Every question submitted to any meeting of members shall be decided by a majority of votes given on a show of hands and in case of an equality of votes, except as provided by Article 6(3), the Chairperson shall both on a show of hands and at a poll have a second or casting vote. At any meeting, unless a poll is demanded, a declaration by the Chairperson that a resolution has been carried or carried unanimously or by a particular majority or lost or not carried by a particular majority shall be conclusive evidence of the fact without proof of the number or proportion of votes recorded in favour of or against the motion.

**5(5)** In the absence of the President and Vice President the members present at any meeting of members shall choose another member of Council as Chairperson and if no member of Council is present or if all the Members of Council present decline to act as Chairperson, the members present shall choose one of their number to be Chairperson.

**5(6)** If at any meeting a poll is demanded on the election of a Chairperson or on the question of adjournment, it shall be taken forthwith without adjournment. If a poll is demanded on any other question, it shall be taken in such manner and either at once or later at the meeting or after adjournment as the Chairperson directs. The result of a poll shall be deemed to be the resolution of the meeting at which the poll was demanded. A demand for a poll may be withdrawn. If a poll is demanded, the Chairperson shall appoint two Scrutineers for the purpose of taking the vote.

**5(7)** The Chairperson may with the consent of any meeting adjourn the same from time to time and no notice of such adjournment need be given to the members. Any business may be brought before or dealt with at any adjourned meeting which might have been brought before or dealt with at the original meeting in accordance with the notice calling the same.

**5(8)** The presence of two members shall be a quorum of any meeting of members for the choice of a Chairperson and the adjournment of the meeting; for all other purposes the presence of ten members shall be necessary to constitute a quorum. No business shall be transacted at any meeting unless the requisite quorum shall be present at the commencement of such business.

**5(4)** Chaque question débattue au cours d'une réunion doit être décidée au moyen d'un vote à main levée et s'il y a égalité des voix, sauf dans les cas prévus au paragraphe 6(3), la voix du président est prépondérante, qu'il s'agisse d'un vote à main levée ou d'un scrutin. Si le président déclare, au cours d'une réunion, qu'une proposition est adoptée, qu'elle est adoptée à l'unanimité ou à la majorité, ou qu'elle est rejetée simplement ou à la majorité, une telle déclaration constitue une preuve concluante du fait énoncé et il n'est pas nécessaire de déterminer le nombre ou la proportion des voix pour ou contre la motion.

**5(5)** En l'absence du président et du vice-président, les membres présents à la réunion demandent à un autre membre du conseil de remplir les fonctions de président, mais si aucun membre du conseil n'est présent ou si tous les membres du conseil refusent de remplir les fonctions de président, l'assemblée confie la présidence à l'un des membres.

**5(6)** Si la tenue d'un vote est demandée pour l'élection du président ou la levée de la séance, le vote est tenu sans délai. Si un vote est demandé pour toute autre question, il appartient au président de décider de quelle manière il sera procédé au vote et si le vote doit avoir lieu immédiatement, plus tard au cours de la réunion ou après la levée de la séance. Le résultat du vote est considéré comme étant une résolution de l'assemblée qui a demandé la tenue du vote. Une demande de vote peut être retirée. Si un vote est demandé, le président nomme deux scrutateurs chargés de la tenue du scrutin.

**5(7)** Le président peut, du consentement de l'assemblée, ajourner la séance de temps à autre et il n'est pas tenu d'en aviser les membres. Il est permis, au cours d'une réunion ajournée, de poursuivre des travaux entrepris lors d'une réunion précédente pourvu qu'il en soit fait mention dans l'avis de convocation de la réunion ajournée.

**5(8)** Pour choisir un président de séance ou pour ajourner la séance, le quorum d'une réunion des membres est constitué de deux membres. Dans tous les autres cas, le quorum est constitué de 10 membres. Aucun point ne peut être discuté lors d'une réunion si le quorum requis n'est pas atteint lorsque ce point vient à l'ordre du jour.

**Elections of members of Council**

**6(1)** On or before January 1 in each year during which an election is to be held in accordance with this by-law Council shall by resolution:

- (a) fix the date of the annual meeting;
- (b) fix the last date for receiving nominations for such election which date shall be in the month of February of such year.

**6(2)** The Registrar shall, not less than 30 days before the date fixed by which nominations must be received for any election, send to every member of the Association in good standing as at January 1 in such year, in the Province, a letter stating:

- (a) that an election will be held for the purpose of electing new members of Council and the date of such election;
- (b) the date fixed under Article 6(1)(b) above in the month of February of such year for receiving nominations of such election;
- (c) that in order to render a candidate eligible for election the candidate must be nominated by at least three members in good standing of the Association;
- (d) that nominations must be addressed to the Registrar and received not later than the last date fixed for receiving nominations, together with a nominating paper properly completed in form attached hereto as Schedule A.

**6(3)** Every member may vote by ballot cast at the annual meeting of the Association or, at the option of Council, by way of ballot mailed to the member by the Registrar, so long as the ballot cast is received by the Registrar by return, no later than April 1 in the year of the election.

**Élection des membres du conseil**

**6(1)** Au plus tard le 1<sup>er</sup> janvier de chaque année au cours de laquelle doit se tenir une élection conformément au présent règlement administratif, le conseil, par voie de résolution :

- a) fixe la date de la réunion annuelle;
- b) fixe la date de clôture des mises en candidature aux fins de l'élection, date qui doit être fixée en février de l'année en question.

**6(2)** Au moins 30 jours avant la date fixée pour la clôture des mises en candidature en vue d'une élection, le registraire fait parvenir à chaque personne qui est membre en règle de l'Association au 1<sup>er</sup> janvier de l'année en question et qui se trouve dans la province, une lettre indiquant :

- a) que se tiendra, à la date mentionnée, une élection en vue de choisir les nouveaux membres du conseil;
- b) le jour du mois de février de l'année en question, qui a été choisi, en application de l'alinéa 6(1)b), comme date de clôture des mises en candidature de l'élection;
- c) que pour être admis à participer à l'élection, un candidat doit être proposé par au moins trois membres en règle de l'Association;
- d) que les mises en candidature doivent être adressées au registraire et doivent lui parvenir au plus tard à la date prévue pour la clôture des mises en candidature, qui doivent être accompagnées d'un bulletin de mise en candidature dûment rempli, au moyen de la formule prévue à l'annexe A.

**6(3)** Les membres peuvent voter en déposant leur bulletin lors d'un scrutin tenu à l'occasion de la réunion annuelle de l'Association ou, si le conseil en décide ainsi, en retournant le bulletin que leur a posté le registraire à cette fin, au plus tard le 1<sup>er</sup> avril de l'année de l'élection.

**6(4)** The Registrar shall conduct the election and shall declare elected as members of Council the seven candidates who have received the greatest number of votes. In the event of a tie between any two or more candidates necessary to complete the membership of Council, the member or members to be elected shall be decided from amongst such names by a drawing to be conducted under the supervision of the Registrar.

**6(5)** The Registrar shall forthwith in writing inform the candidates elected.

### **Council**

**7(1)** Members of Council shall be elected for a term of two years. The affairs of the Association shall be managed by the Council who may exercise all such powers and do all such acts and things as may be exercised or done by the Association and are not by the by-laws or any special resolution of the Association or by statute expressly directed or required to be done by the Association at a general meeting of members.

**7(2)** Each member of Council shall if otherwise qualified be eligible for reelection for an additional term or terms.

**7(3)** Any vacancy on the Council shall be filled by appointment by the remaining Council members which appointment shall continue until the termination of the unexpired term.

**7(4)** At least one member of Council shall be principally engaged as a staff member at a University or College in Manitoba and at least three members of Council shall not be so engaged.

**7(5)** Members of Council shall assume office at the conclusion of the meeting at which they are elected.

### **Meetings of council**

**8(1)** At least two meetings of Council shall be held each year at such place within Manitoba as Council may from time to time designate, one of which meetings shall be in the month of April following the annual meeting of the Association and shall be the annual meeting of Council.

**6(4)** Le registraire dirige l'élection et déclare élu à titre de membres du conseil les sept candidats qui ont reçu le plus grand nombre de voix. S'il y a égalité entre deux candidats ou plus et qu'il faut départager ceux-ci afin de combler tous les postes du conseil, les membres sont choisis parmi ces candidats au moyen d'un tirage au sort, supervisé par le registraire.

**6(5)** Le registraire avise immédiatement par écrit les candidats élus.

### **Conseil**

**7(1)** Les membres du conseil sont élus pour un mandat de deux ans. Le conseil administre les affaires de l'Association et peut, à cette fin, exercer les pouvoirs et accomplir les actes que celle-ci est habilitée à exercer ou à accomplir, selon le cas, et que celle-ci n'est pas expressément tenue, aux termes d'un règlement administratif ou d'une résolution spéciale de l'Association ou d'une loi d'exercer ou d'accomplir, lors d'une réunion générale de ses membres.

**7(2)** Les membres du conseil qui possèdent les qualités requises peuvent être réélus pour un ou plusieurs autres mandats.

**7(3)** En cas de vacance au sein du conseil, les membres qui restent y pourvoient en nommant une personne qui occupera le poste vacant pour le reste du mandat.

**7(4)** Au moins un des membres du conseil doit exercer principalement les fonctions de membre du personnel d'une université ou d'un collège du Manitoba. Au moins trois membres du conseil ne doivent pas exercer de telles fonctions.

**7(5)** Les membres du conseil entrent en fonction dès la clôture de la réunion au cours de laquelle ils ont été élus.

### **Réunions du conseil**

**8(1)** Le conseil se réunit au moins deux fois l'an à l'endroit qu'il détermine au Manitoba. L'une de ces réunions doit se tenir au mois d'avril qui suit la réunion annuelle de l'Association et elle constitue la réunion annuelle du conseil.

**8(2)** Meetings may be called by the President in his sole discretion and shall be called upon the written request of four or more members of Council.

**8(3)** The Registrar shall give members of Council such notice of the time, place and purpose of all meetings as is practical.

**8(4)** A quorum of members of Council at all meetings of Council shall be a majority of members of Council and each member shall have one vote. In the case of an equality of votes, the Chairperson of the meeting in addition to an original vote shall have a second or casting vote.

#### **Officers and duties**

**9(1)** The Officers of the Association shall be the President, Vice President, Registrar and Treasurer all of whom shall be members of the Association and all of whom, except the Registrar, shall be members of Council.

**9(2)** The Officers shall be chosen at the annual meeting of Council but if a vacancy occurs in the Officers between annual meetings of Council such vacancy may be filled by Council at its next meeting.

**9(3)** The President shall be the Chairperson and Chief Executive Officer of the Association and shall preside at the Annual and Special Meetings of the Association and at the regular and Special Meetings of the Council. The President shall call all meetings as herein provided, shall enforce the by-laws and shall present at the Annual Meeting of the Association, a report on the activities of the Association.

**9(4)** The Vice President shall exercise all of the powers of the President during the absence or incapacity of the President and shall perform such other duties as may be assigned to him by the Council.

**8(2)** Les réunions peuvent être convoquées par le président, à sa seule discrétion et elles doivent l'être dans les cas où au moins quatre membres du conseil en font la demande par écrit.

**8(3)** Dans la mesure du possible, le registraire avise les membres du conseil des date, heure, lieu et objet des réunions.

**8(4)** Lors des réunions du conseil, le quorum est constitué de la majorité des membres de celui-ci et chaque membre a droit à une voix. En cas d'égalité des voix, le président de la réunion dispose, en plus de sa voix ordinaire, d'une voix prépondérante.

#### **Choix et fonctions des dirigeants**

**9(1)** Les dirigeants de l'Association sont le président, le vice-président, le registraire et le trésorier. Tous les dirigeants doivent être membres de l'Association et, à l'exception du registraire, ils doivent également tous être membres du conseil.

**9(2)** Les dirigeants sont choisis à l'occasion de la réunion annuelle du conseil. S'il survient une vacance parmi les dirigeants entre deux réunions annuelles du conseil, celui-ci peut y pourvoir lors de la première réunion qui suit.

**9(3)** Le président assume les fonctions de président et de premier dirigeant de l'Association. Il préside les réunions annuelles et extraordinaires de l'Association ainsi que les réunions ordinaires et extraordinaires du conseil. Il convoque les assemblées de la manière prévue aux présentes, veille à l'application des règlements administratifs et présente le rapport annuel des activités de l'Association lors de la réunion annuelle de celle-ci.

**9(4)** Le vice-président assume la présidence en cas d'absence ou d'empêchement du président et il s'acquitte des autres tâches que lui confie le conseil.

**9(5)** The Registrar shall act as secretary in conducting correspondence on behalf of the Association and shall attend the meetings of the Association and of Council and shall record upon the books and records of the Association, the proceedings of the Association and of the Council at their respective meetings, shall take charge of the official Register of members, shall collect all material furnish and support of applications for membership, and shall collect dues and other prescribed charges from the membership. The Registrar shall notify the members of the Association and the Council of their respective meetings in accordance with the by-laws of the Association and shall perform such other duties as the Council may from time to time prescribe. As and where directed by Council, the Registrar may delegate such portion of his/her duties as may be necessary for the good functioning of the office and that of the Association.

**9(6)** The Treasurer shall be the Chief Financial Officer of the Association and shall receive and deposit in a bank, banks or credit union or other financial institution to be approved by the Council, all the moneys of the Association and shall keep an accurate account thereof. The Treasurer shall make such disbursements as may be determined from time to time by the Council and shall make reports of the finances of the Association annually and whenever requested by the Council. The Treasurer shall insure the proper investment of the moneys of the Association and the safe keeping of all security and moneys of the Association. At the end of his/her term of office, the Treasurer shall deliver to his successor all books, moneys and other property of the Association then in his possession.

#### **Committees**

**10(1)** There shall be the following standing Committees appointed by Council:

- (a) nominating;
- (b) registration and membership;
- (c) examination;
- (d) standards and fee taxing;
- (e) discipline.

**9(5)** Le registraire est le secrétaire de l'Association. Il s'occupe de la correspondance de celle-ci, il assiste aux réunions de l'Association et du conseil et consigne dans les livres et les registres de l'Association les procès-verbaux des réunions de l'Association et du conseil, il tient le registre officiel des membres, il collige les documents fournis à l'appui des demandes d'adhésion et perçoit les cotisations et les autres droits exigés des membres. Le registraire avise les membres de l'Association et du conseil de la tenue de leurs réunions respectives, conformément aux règlements administratifs de l'Association. Il s'acquitte également des autres tâches que lui confie le conseil. Sur ordre à cet effet du conseil, le registraire peut déléguer une partie de ses fonctions, dans la mesure nécessaire pour assurer le bon fonctionnement de son bureau et de l'Association.

**9(6)** Le trésorier est le directeur financier de l'Association. Il reçoit les fonds de l'Association et les dépose auprès d'une ou de plusieurs banques, caisses populaires ou autres établissements financiers approuvés par le conseil. Il tient une comptabilité exacte de ces fonds. Il effectue les décaissements prescrits par le conseil et fait rapport sur la situation financière de l'Association une fois par année ainsi que chaque fois que le conseil en fait la demande. Il veille à ce que les fonds de l'Association soient investis de façon adéquate et que les valeurs mobilières et les espèces de celle-ci soient conservés en sûreté. À la fin de son mandat, le registraire remet à son successeur les livres, espèces et autres biens de l'Association qui sont alors en sa possession.

#### **Comités**

**10(1)** Le conseil nomme les comités permanents suivants :

- a) le comité des mises en candidatures;
- b) le comité des inscriptions et des adhésions;
- c) le comité des examens;
- d) le comité des normes et des honoraires;
- e) le comité de discipline.

**10(2)** The Council may appoint such other Committees as it deems necessary with such powers and duties as the Council may decide.

**10(3)** The Council at its Annual Meeting shall appoint no fewer than five members of the Association to the Discipline Committee and no fewer than three members to each of the other standing Committees, excepting only the Examination Committee.

**10(4)** The Council at its Annual Meeting shall appoint no fewer than five members of the Association to the Examination Committee, provided that at least one of the five appointees shall at the time of appointment, be a member of the staff of the University of Manitoba, and shall appoint one member of Council to preside over such Committee as non-voting Chairperson. Members of the Association appointed to the Examination Committee shall serve a three year term. The Chairperson of the Examination Committee shall serve a term equal to his/her term on Council;

**10(5)** In respect of every applicant for registration required by Council to take an examination, the Examination Committee shall select one among themselves to serve as Chairperson of an Examination Sub-Committee and shall appoint two members of the Association to serve on the said Sub-Committee. At least one of the three members of the Sub-Committee shall be competent in the area or areas of psychology in which the applicant claims competence.

**10(6)** Subject to paragraph (4) and (5) above, Council at its Annual Meeting shall appoint one member of each Committee to be Chairperson and another to be Vice Chairperson.

**10(7)** The President shall be ex-officio a member of all Committees.

**10(8)** Any three members of the Discipline Committee and any three members of the Examination Committee constitute a quorum, and any two members of any other standing Committee constitute a quorum.

**10(2)** Le conseil peut, s'il juge nécessaire de le faire, nommer d'autres comités et déterminer leurs attributions.

**10(3)** Lors de sa réunion annuelle, le conseil nomme au moins cinq membres de l'Association au comité de discipline et au moins trois membres de l'Association auprès de chacun des autres comités permanents, à l'exception du comité des examens.

**10(4)** Lors de sa réunion annuelle, le conseil nomme au moins cinq membres de l'Association au comité des examens. Au moins une des personnes ainsi nommées doit, au moment de sa nomination, être membre du personnel de l'Université du Manitoba. Le conseil désigne également l'un de ses membres pour présider, sans droit de vote, le comité des examens. Les membres de l'Association nommés à ce comité occupent leur poste pendant un mandat de trois ans. Le président du comité des examens exerce ses fonctions pendant un mandat d'une durée égale à celle de son mandat auprès du conseil.

**10(5)** Chaque fois qu'une personne qui demande à être inscrite est contrainte par le conseil à subir un examen, le comité des examens désigne un de ses membres qui agira à titre de président d'un sous-comité des examens et nomme deux membres de l'Association à ce sous-comité. Au moins un des trois membres du sous-comité doit être compétent dans le ou les domaines de la psychologie dans lesquels le demandeur affirme être compétent.

**10(6)** Sous réserve du paragraphe (4) et (5), lors de sa réunion annuelle, le conseil nomme le président et le vice-président de chaque comité.

**10(7)** Le président est d'office membre de tous les comités.

**10(8)** Le quorum du comité de discipline et du comité des examens est de trois membres. Le quorum des autres comités permanents est de deux membres.

**10(9)** Where vacancy arises on a Committee, the Council may appoint a member to serve on that Committee until the next Annual Meeting of Council.

#### **Nominating committee**

**10(10)** The Nominating Committee shall:

(a) each year not later than fourteen days prior to the date of the Annual Meeting of Council provide the Registrar with a list of nominees who are prepared to act as Officers of the Association, and Chairperson, Vice Chairperson, and members of the Committees of the Association. The Registrar shall notify each member of his/her appointment forthwith after the Annual Meeting;

(b) on or before the date fixed by Council for the receipt of nominations under Article 6(1)(b) provide the Registrar with a slate of nominees for Council.

#### **Registration and membership committee**

**10(11)** The Membership and Registration Committee shall consider and make recommendations with respect to all applications for registration as a member of the Association in accordance with the Act and in accordance with By-Law No. 2.

#### **Examination committee**

**10(12)** The Examination Committee shall administer the Examination Program of the Association in accordance with the by-laws of the Association.

#### **Examination sub-committees**

**10(13)** Each Examination Sub-Committee shall be responsible for administering and evaluating the examination of the individual applicant who comes before it, shall administer the form of examination directed by Council, and shall report to Council the results of such examination at the meeting of Council immediately following completion of the examination.

**10(9)** S'il survient une vacance au sein d'un comité, le conseil peut nommer un membre à ce comité pour occuper le poste vacant jusqu'à la réunion annuelle suivante du conseil.

#### **Comité des mises en candidature**

**10(10)** Le comité des mises en candidature :

a) fournit chaque année au registraire, au moins 14 jours avant la date prévue pour la réunion annuelle du conseil, la liste des candidats aux postes de dirigeants de l'Association, de président, de vice-président et de membres des comités de l'Association. Immédiatement après la tenue de la réunion annuelle, le registraire avise les membres qui ont été nommés;

b) fournit au registraire, au plus tard à la date de clôture des mises en candidature fixée par le conseil en application de l'alinéa 6(1)b), la liste des candidats à l'élection au conseil.

#### **Comité des inscriptions et des adhésions**

**10(11)** Le comité des inscriptions et des adhésions examine les demandes d'inscription à titre de membre de l'Association et fait des recommandations à l'égard de ces demandes conformément à la *Loi* et au règlement administratif n° 2.

#### **Comité et sous-comité des examens**

**10(12)** Le comité des examens administre le programme d'examen de l'Association conformément aux règlements administratifs de celle-ci.

**10(13)** Chaque sous-comité des examens fait subir l'examen au requérant qui se présente devant lui et en évalue les résultats, il fait subir l'examen prescrit par le conseil et communique à ce dernier les résultats de cet examen, à la première réunion du conseil qui suit la tenue de l'examen.

**Standards and fee taxing committee**

**10(14)** The Standards and Fee Taxing Committee shall advise Council on any changes which may be deemed necessary or advisable in the educational requirements for registration as a member of the Association and on all matters relating to the requirement and provision of psychological personnel in the Province, shall establish standards and methods of control relative to professional competence and credentials, and shall fix the minimum and maximum fees or charges that a member may make or receive for services rendered.

**Discipline committee**

**10(15)** The Discipline Committee shall

(a) exercise the powers and duties of the Association as set forth in the Act relative to the hearing of and dealings with complaints respecting members of the Association and relative to the disciplining of members of the Association in accordance with the by-laws of the Association;

(b) investigate in accordance with the by-laws of the Association any complaint of unprofessional conduct or incompetence on the part of any member, including complaints concerning fees or charges, and such other duties as the Council may direct;

(c) ensure that meetings of the Discipline Committee are closed to the public with members of the Association including members of the Council being permitted to attend such meetings at the discretion of the Discipline Committee; and

(d) submit reports in writing prepared by the Discipline Committee to the Council such other persons as the Council may direct.

**Comité des normes et des honoraires**

**10(14)** Le comité des normes et des honoraires avise le conseil sur les changements qui sont jugés nécessaires ou souhaitables en ce qui a trait aux exigences en matière de scolarité requises aux fins de l'inscription à titre de membre de l'Association ainsi que sur toute question se rapportant aux besoins de psychologues dans la province et aux moyens d'y pourvoir. Le comité établit des normes et des méthodes de vérification de la compétence et des attestations professionnelles. Il fixe les frais et honoraires minimums et maximums qu'un membre peut recevoir ou exiger pour services rendus.

**Comité de discipline**

**10(15)** Le comité de discipline doit :

a) exercer les pouvoirs et les fonctions qui ressortissent à l'Association, aux termes de la *Loi*, en ce qui a trait à l'audition et au traitement des plaintes déposées contre les membres de l'Association et à l'application des mesures disciplinaires, conformément aux règlements administratifs de l'Association;

b) tenir des enquêtes, conformément aux règlements administratifs de l'Association, sur les plaintes concernant une faute professionnelle ou l'incompétence d'un membre, y compris les plaintes relatives aux honoraires et aux frais, et s'acquitter des autres tâches que lui confie le conseil;

c) s'assurer que les réunions du comité de discipline se déroulent à huis clos et que les membres de l'Association, y compris les membres du conseil, puissent, à la discrétion du comité de discipline, y assister;

d) préparer des rapports écrits qui seront présentés au conseil et aux autres personnes désignées par le conseil.

**Registration and Fees**

**11(1)** Each application for registration as a Member of the Association shall be made in writing to the Registrar in the form prescribed by Council, together with such evidence as to professional and educational standards as is required by the Act and the by-laws of the Association.

**11(2)** Each application for membership in the Association shall be accompanied by such application fee as may from time to time be prescribed by Council and set out in the by-laws of the Association.

**11(3)** The assessment year shall begin on April 1 of each year and shall end on March 31 in the next ensuing year.

**11(4)** Council may from time to time establish membership dues or other assessments payable by members of the Association.

**11(5)** The application fee, membership dues and any other assessments applicable in any given year shall be those prescribed by Council before February 1 in the previous assessment year.

**11(6)** Subject to section 7, members shall be assessed and required to pay annual membership dues on or before April 1 in every year.

**11(7)** Persons who become members at any time during an assessment year shall not be assessed dues until the next April 1st but shall, from that day forward, pay dues on an annual basis so long as their registration remains in force.

**11(8)** Any member who refuses to pay his annual dues or other assessment shall receive one month prior to the end of the assessment year in respect of which no dues or other assessments were paid by him, notice by registered mail that his membership will lapse at the end of that assessment year unless his dues or other assessments are paid in full before that time.

**Inscription et cotisations**

**11(1)** Les demandes d'inscription à titre de membre de l'Association doivent être présentées par écrit au registraire au moyen de la formule prescrite à cette fin par le conseil. Elles doivent être accompagnées des attestations requises par la *Loi* et les règlements administratifs de l'Association en ce qui a trait aux exigences applicables en matière de scolarité et d'activités professionnelles.

**11(2)** Les demandes d'adhésion à l'Association doivent être accompagnées des droits de demande prescrits par le conseil dans les règlements administratifs de l'Association.

**11(3)** L'année de cotisation commence le 1<sup>er</sup> avril de chaque année et se termine le 31 mars de l'année suivante.

**11(4)** Le conseil peut fixer les droits d'adhésion et autres cotisations payables par les membres de l'Association.

**11(5)** Les droits de demande, les droits d'adhésion, et les autres cotisations exigibles au cours d'une année donnée sont les droits et cotisations fixés par le conseil avant le 1<sup>er</sup> février de l'année de cotisation précédente.

**11(6)** Sous réserve du paragraphe (7), les droits annuels d'adhésion des membres doivent être fixés et acquittés au plus tard le 1<sup>er</sup> avril de chaque année.

**11(7)** Les personnes qui deviennent membres de l'Association à quelque moment au cours d'une année de cotisation ne peuvent se voir exiger de droits avant le 1<sup>er</sup> avril qui suit, mais elles doivent, à partir de cette date, acquitter chaque année leurs droits tant que leur inscription demeure en vigueur.

**11(8)** Les membres qui refusent d'acquitter leurs droits annuels ou quelque autre cotisation payable doivent recevoir, par courrier recommandé, un mois avant la fin de l'année de cotisation concernée, un avis leur indiquant qu'ils seront déchus de leur statut de membre de l'Association à la fin de cette année de cotisation s'ils ne paient pas au complet, avant cette date, leurs droits ou autre cotisation.

**11(9)** Council may at its discretion, before or after the expiry of the time prescribed by sub-paragraph 8, extend the time for payment of dues or other assessments beyond one year.

**11(10)** A person whose membership has lapsed pursuant to section 8 may be reinstated upon payment of:

- (a) the annual dues or other assessments that have accrued during the period of lapse; and
- (b) a late payment sum in the amount assessed by Council.

### Standards of conduct

**12(1)** The Association hereby adopts the Ethical Standards of Psychologists and the Standards for Providers of Psychological services of the Canadian Psychological Association as amended from time to time (the *Association's Ethical Standards*) which shall be binding upon each and every member of the Association upon registration.

### Complaints

**12(2)** Complaints from any source of unprofessional conduct or incompetency or of any violation of the *Association's Ethical Standards* by a member and questions or other matters raised by any person with respect to the professional conduct, competence, credentials or compliance of any member with the *Association's Ethical Standards* shall be received by the Discipline Committee.

### Preliminary investigation

**12(3)** Upon receiving a complaint, question or other matter, the Discipline Committee may direct the Registrar, or such other appointee as it deems fit, to conduct a preliminary investigation.

**11(9)** Avant ou après l'expiration du délai prévu au paragraphe (8), le conseil peut, à sa discrétion, proroger le délai prévu pour le paiement des droits ou autre cotisation au-delà de la fin de l'année visée.

**11(10)** Les personnes qui ont été déchues de leur statut de membre en application du paragraphe (8) peuvent être réintégréées moyennant paiement :

- a) des droits annuels ou autres cotisations courus pendant la période de déchéance;
- b) d'une pénalité pour paiement tardif dont le montant est fixé par le conseil.

### Normes de conduite

**12(1)** L'Association adopte, par les présentes, la Déontologie professionnelle des psychologues et les Normes pour les fournisseurs de services psychologiques de la Société canadienne de psychologie, telles qu'elles sont modifiées (« *Déontologie professionnelle de l'Association* »), lesquelles lient chacun des membres de l'Association dès son inscription.

### Plaintes

**12(2)** Le Comité de discipline entend les plaintes de toute personne alléguant une faute professionnelle de la part d'un membre, son incompétence ou toute violation de la *Déontologie professionnelle de l'Association* ainsi que toute question ou toute autre affaire soulevée par quiconque relativement à la conduite professionnelle, à la compétence et aux attestations professionnelles de tout membre ou à son obéissance à la *Déontologie professionnelle de l'Association*.

### Enquête préliminaire

**12(3)** À la réception d'une plainte, d'une question ou de toute autre affaire, le Comité de discipline peut demander au registraire ou à toute autre personne qu'il juge compétente, de mener une enquête préliminaire.

**12(4)** Where the Registrar or other appointee of the Discipline Committee is directed to carry out a preliminary investigation, that investigator shall:

(a) notify the member whose conduct or actions are being investigated of the complaint, question or other matter giving rise to the investigation, and advise the member of a specified period of time of not less than two weeks in which any explanations or representations may be submitted concerning the matter;

(b) examine or make every reasonable attempt to examine all records and other documents relating to the matter under investigation; and

(c) consider any other information which is available and is relevant to the matter under investigation.

**12(5)** The investigator may investigate any additional matter concerning the professional conduct, competency or compliance of a member with the *Association's Ethical Standards* that arises in the course of the investigation.

**12(6)** Upon completing the preliminary investigation, the investigator shall report to the Discipline Committee in writing recommending that the complaint, question or other matter be

(a) dismissed; or

(b) set down for hearing and determination by the Council.

#### **Duties of the discipline committee**

**12(7)** Upon receipt of the written report and recommendation of the investigator and upon its consideration of the matter, the Discipline Committee shall

(a) dismiss the complaint, question or other matter with notice to the member and to the complainant;

(b) refer the matter back to the investigator for further investigation; or

(c) set the matter down for hearing and determination by the Council upon such charge as the Discipline Committee may deem fit.

**12(4)** Le registraire ou tout autre personne chargée de mener une enquête préliminaire :

a) avise le membre dont la conduite ou les actions font l'objet d'une enquête, de la plainte, de la question ou de toute autre affaire donnant lieu à l'enquête et l'informe du délai qui lui est accordé pour soumettre des explications ou des représentations, lequel délai ne doit pas être inférieur à deux semaines;

b) examine ou prend toutes les mesures raisonnables dans le but d'examiner les dossiers et autres documents se rapportant à l'enquête;

c) prend en considération tous les renseignements pertinents dont il dispose.

**12(5)** Au cours de l'enquête, l'enquêteur peut examiner toute autre question touchant la conduite professionnelle ou la compétence d'un membre ou son obéissance à la *Déontologie professionnelle de l'Association*.

**12(6)** Une fois son enquête terminée, l'enquêteur présente un rapport écrit au Comité de discipline dans lequel il recommande que la plainte, la question ou l'affaire soit :

a) rejetée;

b) inscrite au rôle et tranchée par le Conseil.

#### **Fonctions du Comité de discipline**

**12(7)** Après avoir examiné le rapport écrit et les recommandations de l'enquêteur, le Comité de discipline, doit selon le cas :

a) rejeter la plainte, question ou autre affaire et en aviser le membre et le plaignant;

b) demander à l'enquêteur de poursuivre l'enquête;

c) relever un chef d'accusation qu'il juge approprié et inscrire l'affaire au rôle de sorte que le Conseil en soit saisi.

**12(8)** Where the decision of the Discipline Committee is to dismiss the complaint, question or other matter, the complainant may, within 15 days after receiving notice thereof, request a review and reconsideration of the decision by the Discipline Committee.

#### **Notice**

**12(9)** Where the Discipline Committee directs that a charge is to be heard and determined by the Council, written notice including the date, time and place of hearing together with particulars of the complaint, question or other matter giving rise to the charge against the member shall be served upon the member by Registered Mail sent to the last known address of the member and posted not less than 30 days prior to the date of hearing, and such notice as the Discipline Committee deems fit shall likewise be served upon the complainant.

#### **Counsel for the association**

**12(10)** The Discipline Committee may retain and instruct legal counsel to represent the Association at a hearing before the Council.

**12(11)** Parties at such hearing shall be the Association as represented by the Discipline Committee and the member or members whose conduct is the subject of the proceedings.

#### **Hearings**

**12(12)** Matters set down by the Discipline Committee for hearing shall be heard by a quorum of the Council, none of which sitting members shall have participated in the preliminary investigation of the matter to be heard.

**12(13)** Hearings set down for the Council by the Discipline Committee shall be held in camera unless otherwise ordered by the Council.

**12(8)** Lorsque le Comité de discipline décide de rejeter la plainte, la question ou autre affaire, le plaignant peut, dans les quinze (15) jours suivant réception de l'avis l'informant de la décision du Comité, demander à ce dernier de réviser sa décision.

#### **Avis**

**12(9)** Lorsque le Comité de discipline ordonne qu'une accusation fasse l'objet d'une audience et d'une décision par le Conseil, un avis écrit indiquant la date, l'heure et l'endroit où aura lieu l'audition, ainsi que les détails de la plainte, question ou de toute affaire faisant l'objet de l'accusation portée contre le membre est signifié au membre par lettre recommandée envoyée à sa dernière adresse connue et mise à la poste au moins trente (30), jours avant la date de l'audience. Le Comité de discipline signifie également un avis au plaignant de la manière qu'il juge appropriée.

#### **Conseiller juridique représentant l'Association**

**12(10)** Le Comité de discipline peut retenir les services d'un conseiller juridique et lui donner mandat de représenter l'Association au cours de l'audition d'une affaire devant le Conseil.

**12(11)** Les parties à l'audience sont l'Association, représentée par le Comité de discipline, et les membres dont la conduite fait l'objet des procédures.

#### **Audiences**

**12(12)** Les affaires inscrites au rôle par le Comité de discipline sont entendues par un quorum du Conseil, dont aucun des membres siégeant ne doit avoir participé à l'enquête préliminaire.

**12(13)** Les audiences inscrites au rôle par le Comité de discipline sont entendues devant le Conseil à huis clos, sauf si le Conseil en décide autrement.

**12(14)** Where the member whose conduct is the subject of the hearing fails to attend, the Council may, upon proof of notice served in accordance with the requirements of these regulations, proceed to hear the matter in the member's absence and without any further notice to the member may make such findings and take such action as the Council deems fit.

**12(15)** The member whose conduct is the subject of a hearing before the Council is entitled to be represented by counsel or agent and the member, the member's counsel or agent has the right to examine all documents and records to be used at the hearing prior to the date of the hearing.

**12(16)** Hearings may be adjourned from time to time by the Council.

**12(17)** The testimony of witnesses at the hearing before the Council shall be taken under oath and parties shall have the right to cross examine all witnesses and to call evidence.

**12(18)** Any member of the Council may administer any oath required.

**12(19)** The Council, or any party to the hearing, may obtain, on praecipe from the Court of Queen's Bench, and serve subpoenas for the attendance of witnesses and the production of books, documents and things at the hearing.

**12(20)** Witnesses who attend at the hearing are entitled to receive an allowance for their expenses equivalent to those available to witnesses attending a trial of an action in the Court of Queen's Bench.

**12(21)** Evidence may be adduced before the Council either by affidavit or viva voce, or both as the Council may require, but a member's registration shall not be cancelled or suspended on affidavit evidence alone.

**12(14)** Lorsque le membre dont la conduite a entraîné la tenue de l'audience ne s'y présente pas, le Conseil peut, s'il est prouvé qu'un avis d'audience lui a été signifié conformément au présent règlement, entendre l'affaire en l'absence du membre et, sans avoir à lui signifier d'autres avis, rendre les décisions et prendre les mesures qu'il juge approprié.

**12(15)** Le membre dont la conduite a entraîné la tenue d'une audience devant le Conseil a le droit d'être représenté par un conseiller ou un mandataire et le membre, son conseiller ou mandataire a le droit d'examiner, avant la date de l'audience tous les documents et tous les dossiers qui seront utilisés à l'audition.

**12(16)** Le Conseil peut, s'il le juge à propos, reporter l'audition à une date ultérieure.

**12(17)** Au cours de l'audition devant le Conseil, les témoins sont interrogés sous serment et les parties peuvent contre-interroger tous les témoins et présenter des preuves.

**12(18)** Tout membre du Conseil peut faire prêter serment aux témoins.

**12(19)** Le Conseil, ou toute partie à l'audition, peut obtenir des assignations, au moyen d'un praecipe de la Cour du Banc de la Reine, et les faire signifier afin de s'assurer de la présence des témoins et de la production de livres, documents et pièces à l'audition.

**12(20)** Les témoins qui se présentent à l'audience ont droit à une indemnité pour leurs dépenses équivalente à celle accordée aux témoins à un procès devant la Cour du Banc de la Reine.

**12(21)** Les preuves peuvent être présentées devant le Conseil soit par affidavit, soit oralement ou des deux façons, selon que l'exige le Conseil, mais l'inscription d'un membre ne peut être révoquée ou suspendue sur la foi d'un affidavit seulement.

**12(22)** All evidence submitted to the Council upon the hearing of a matter shall be reduced to writing, taken down in shorthand or mechanically recorded.

**12(23)** Documents and things put in evidence at a hearing of the Council shall, upon the request of the person who produced them, be released by the Council within a reasonable time after the matter in issue has been finally determined.

**12(24)** The Council may prescribe its own rules of procedure at the hearing.

**12(25)** Any decision of the Council upon hearing a matter pursuant to this part of the regulation shall be based upon the majority vote of the sitting members and an equal division of votes shall result in dismissal of the matter.

**Disposition by the council**

**12(26)** The Council shall determine, after a hearing, whether the member is or is not guilty of unprofessional conduct or incompetency and may

- (a) dismiss the matter with or without a reprimand to the member;
- (b) suspend the member's registration with or without conditions for a stated period of time;
- (c) declare the member to be not competent in a particular area or areas of practice of psychology;
- (d) cancel the member's registration;

and upon any of the above dispositions the Council may award costs against the subject member or against the Association, where, in the opinion of the Council, an award of costs is warranted.

**12(27)** Any decision by the Council to reprimand a member or to make a declaration respecting the member's competent area of practice or to suspend or cancel a member's registration shall be reduced to writing and a copy of such written decision shall be provided to the member, and, where the Council deems fit, may be provided to the complainant.

**12(22)** Toute preuve présentée au Conseil pendant l'audition d'une affaire doit être consignée par écrit, sténographiée ou enregistrée au moyen d'un procédé mécanique.

**12(23)** Les documents et les pièces produits en guise de preuve lors d'une audience devant le Conseil sont retournés par le Conseil à la personne qui les a produit, à sa demande, dans un délai raisonnable une fois l'objet du litige résolu.

**12(24)** Le Conseil peut prescrire ses propres règles de procédure à l'audience.

**12(25)** Toute décision du Conseil à l'issue de l'audition d'une affaire tenue en conformité de la présente partie du règlement doit être prise à la majorité des voix des membres siégeant. Un partage égal entraîne le rejet de la plainte.

**Décision rendue par le Conseil**

**12(26)** Le Conseil détermine, après l'audience, si le membre est coupable d'une faute professionnelle ou d'incompétence et peut :

- a) rejeter l'affaire et adresser ou ne pas adresser de réprimande au membre;
- b) suspendre l'inscription du membre avec ou sans conditions pour une période déterminée;
- c) déclarer le membre incompétent dans un ou plusieurs domaines de spécialisation de la psychologie;
- d) révoquer l'inscription du membre.

En rendant sa décision, le Conseil peut s'il le juge à propos, condamner le membre ou l'Association aux dépens.

**12(27)** Toute décision du Conseil de réprimander un membre, de faire une déclaration touchant la compétence du membre dans son domaine de spécialisation ou de suspendre ou de révoquer l'inscription d'un membre est consignée par écrit. Une copie de cette décision écrite est fournie au membre et, lorsque le Conseil le juge approprié, au plaignant.

**12(28)** Upon declaration by Council that a member is not competent in a particular area or areas of the practice of psychology, the member shall not practice within that area or those areas in breach of which prohibition the member shall be deemed to have committed an act of unprofessional conduct or incompetency and, upon proof thereof to the Council, shall be subject to such further disciplinary action as the Council may deem fit.

#### **Publication**

**12(29)** The decisions of the Council shall be published by the Association from time to time and at least annually, and where a member has been found guilty of professional misconduct or incompetence, the full name and address of the member may be stated and a summary of the charge, the decision, and the penalty may be stated and the text or substance of any restriction on the registration of the member or of any reprimand may be added, but where a member has been found not guilty of professional misconduct or incompetence, the identity of the member shall not be published but the substance of the proceedings may be published without identification of the parties for the purpose of publishing advice to the member or to the profession.

#### **Member rights and privileges**

**12(30)** Upon cancellation or suspension of the registration of a member, all of that member's rights and privileges shall henceforth cease and determine either absolutely or for the time stated in the decision of the Council.

**12(31)** The rights and privileges of a member whose registration has been suspended for a stated period of time shall be restored at the end of the suspension period provided that the member has met any and all conditions attached by the Council to the suspension.

**12(28)** Sur déclaration par le Conseil qu'un membre n'est pas compétent dans un ou plusieurs domaines de spécialisation de la psychologie, il est interdit au membre de pratiquer dans ce ou ces domaines de spécialisation. Si le membre viole cette interdiction, il est réputé avoir commis une faute professionnelle ou fait preuve d'incompétence et, sur présentation devant le Conseil de la preuve de cette violation, le membre devient passible de toute autre mesure disciplinaire que le Conseil estime devoir lui imposer.

#### **Publication**

**12(29)** L'Association doit publier les décisions du Conseil périodiquement et au moins une fois par année. Lorsqu'un membre est déclaré coupable d'une faute professionnelle ou d'incompétence, le rapport pourra indiquer les nom et adresse du membre, un résumé de l'accusation, la décision rendue, la sanction imposée et le texte ou la nature de toute restriction jointe à l'inscription du membre ou le texte de toute réprimande formulée à son égard. Si le membre n'est pas déclaré coupable d'une faute professionnelle ou d'incompétence, son nom ne doit pas être publié, mais il est permis d'indiquer le fondement de la procédure afin de renseigner le membre ou les autres membres de la profession, sans toutefois faire connaître les parties au litige.

#### **Droits et privilèges du membre**

**12(30)** Dès la révocation ou la suspension de son inscription, le membre perd aussitôt ses droits et privilèges, de façon définitive ou temporaire, conformément à la décision du Conseil.

**12(31)** Les droits et privilèges d'un membre dont l'inscription a été suspendue pour une période déterminée sont rétablis à la fin de la période de suspension à la condition que le membre se soit conformé à toutes les conditions jointes à la suspension par le Conseil.

**12(32)** A member

- (a) whose registration has been cancelled on the grounds of incompetence or lack of credentials; or
- (b) who has been declared not competent in a particular area or areas; or
- (c) whose registration has been suspended with or without conditions for a stated period of time;

may request a new hearing of the matter in the case of a cancellation or a declaration as to restricted areas of competence, after one year from the date of the Council's decision; or in the case of a suspension, after two months from the date of the Council's decision.

**12(33)** A request from a member for a new hearing of a matter shall be received by the Discipline Committee which may dismiss the request or direct a preliminary investigation and may set the matter down for hearing as provided by this regulation.

**Termination of registration**

**12(34)** The name of a member of the Association whose registration has been suspended shall be stricken from the register for a period to be specified by the Council.

**12(35)** The name of a member of the Association whose registration has been cancelled shall be permanently expunged from the register.

**12(36)** A member shall cease to be a member of the Association upon failure to pay annual dues or any special assessment for a period of one year after the date on which the dues or special assessment become due or payable, provided that the Council may, in its discretion, before or after the expiry of the time prescribed herein extend the time for payment of dues or special assessments beyond one year.

**12(32)** Le membre :

- a) dont l'inscription a été révoquée pour cause d'incompétence ou d'absence d'attestation professionnelle;
- b) qui a été déclaré incompétent dans un ou plusieurs domaines particuliers; ou
- c) dont l'inscription a été suspendue avec ou sans conditions pour une période déterminée;

peut demander une nouvelle audience un (1) an après la date de la décision du Conseil, dans le cas d'une révocation ou d'une ordonnance déclarant le membre compétent dans des champs de compétence restreints et deux (2) mois après la date de la décision du Conseil, dans le cas d'une suspension.

**12(33)** Le membre doit présenter sa demande de nouvelle audience au Comité de discipline. Celui-ci peut rejeter la demande, ordonner une enquête préliminaire et peut inscrire l'affaire au rôle conformément au présent règlement.

**Radiation d'inscription**

**12(34)** Le nom du membre de l'Association dont l'inscription a été suspendue est rayé du registre pour la période fixée par le Conseil.

**12(35)** Le nom du membre de l'Association dont l'inscription a été révoquée est rayé en permanence du registre.

**12(36)** Un membre cesse d'être membre de l'Association advenant le défaut de paiement des droits annuels ou de toute cotisation spéciale pendant une période d'un (1) an après la date à laquelle les droits ou les cotisations spéciales deviennent exigibles. Le Conseil peut, s'il le juge à propos, avant ou après l'expiration du délai prescrit au présent paragraphe, prolonger le délai de paiement des droits ou des cotisations spéciales au-delà d'une année.

**Specialization**

**13(1)** The Council may require the Standards Committee to appoint a Specialization sub-committee from amongst the members of the Standards Committee.

**13(2)** The Specialization sub-committee will determine specific areas of the practice of psychology in which members may be certified as specialists.

**13(3)** A member who seeks to be certified as a specialist in a particular area or areas shall apply to the Specialization sub-committee who shall consider the application and make a recommendation to Council on whether or not the member should be certified a specialist in a particular area or areas.

**13(4)** In arriving at a recommendation, the Specialization sub-committee shall consider a member's training and experience and may require the member to write an examination and to provide work samples.

**13(5)** The Council may accept, reject, or modify any recommendations made by the Specialization sub-committee; and the Council shall advise the member of its decision in writing.

**13(6)** A member whose request for certification as a specialist has been denied in whole or in part may request the Council to reconsider the matter. In reconsidering the matter, the Council may require the member to make further submissions but shall not be required to do so. The Council shall advise the member of its final decision in writing.

**13(7)** The Council may, but shall not be required, to make recommendations to members to assist the members in obtaining certification as specialists.

**13(8)** The Council shall have the authority to require a member to take further education courses in the member's specialty area or areas in order to maintain such specialty.

**Spécialités**

**13(1)** Le conseil peut ordonner au comité des normes de nommer parmi ses membres un sous-comité des spécialités.

**13(2)** Le sous-comité des spécialités détermine les domaines de pratique de la psychologie dans lesquels les membres peuvent être accrédités en tant que spécialistes.

**13(3)** Les membres qui désirent être accrédités en tant que spécialiste dans un ou plusieurs domaines de la psychologie présentent une demande à cet effet au sous-comité des spécialités. Le sous-comité étudie chaque demande et recommande au conseil d'accréditer ou de ne pas accréditer le membre en question en tant que spécialiste dans un ou plusieurs domaines.

**13(4)** Pour formuler sa recommandation, le sous-comité tient compte de la formation et de l'expérience du membre requérant et peut exiger de ce dernier qu'il subisse un examen et fournisse des échantillons de son travail.

**13(5)** Le conseil peut accepter, rejeter ou modifier les recommandations du sous-comité des spécialités. Une fois sa décision prise, le conseil en avise le membre par écrit.

**13(6)** Les membres dont la demande d'accréditation en tant que spécialiste a été rejetée en totalité ou en partie peuvent demander au conseil de réexaminer la question. Dans le cadre de ce nouvel examen, le conseil peut, sans toutefois qu'on puisse exiger qu'il le fasse, demander au membre de présenter des renseignements ou documents supplémentaires. Une fois qu'il a pris sa décision définitive, le conseil en avise le membre par écrit.

**13(7)** Le conseil peut, sans toutefois qu'on puisse exiger qu'il le fasse, formuler des recommandations aux membres en vue de les aider à obtenir leur accréditation en tant que spécialiste.

**13(8)** Le conseil peut exiger d'un membre qu'il suive des cours de perfectionnement dans son ou ses domaines de spécialité s'il veut conserver son titre de spécialiste dans ce ou ces domaines.

**13(9)** The Council shall have the authority to require members who are certified as specialists to submit to a re-examination at regular intervals in order to maintain their certification as a specialist.

**Fiscal affairs and audits**

**14(1)** The Council may and it is hereby authorized to:

- (a) borrow money upon the credit of the Association;
- (b) limit or increase the amount to be borrowed;
- (c) issue bonds, debentures, debenture stock or other securities of the Association;
- (d) pledge or sell such bonds, debentures, debenture stock or other securities for such sums and at such prices as may be deemed expedient;
- (e) mortgage, hypothecate, charge or pledge all or any of the real and personal property undertaking any rights of the Association to secure any such bonds, debentures, debenture stock or other securities or any money borrowed or any other liability of the Association;
- (f) give indemnities to any member of Council or other person who has undertaken or is about to undertake any liability on behalf of the Association to secure such member of Council or other person against loss by giving him a mortgage or charge upon the whole or any part of the real or personal property of the Association by way of security; or
- (g) authorize any member or members of Council, officer or officers of the Association, employee of the Association or other person or persons whether connected with the Association or not to sign, execute and give on behalf of the Association all documents, agreements and promises necessary or desirable for the purposes aforesaid.

**13(9)** Le conseil peut exiger des membres qui sont accrédités en tant que spécialistes qu'ils se présentent à un nouvel examen, à intervalles réguliers, s'ils veulent conserver leur accréditation en tant que spécialistes.

**Finances et vérifications**

**14(1)** Le conseil peut :

- a) emprunter sur le crédit de l'Association;
- b) restreindre ou augmenter le montant d'un emprunt;
- c) émettre des obligations, des débentures, des obligations non remboursables ou d'autres valeurs mobilières de l'Association;
- d) nantir ou vendre, selon le cas, les obligations, débentures, obligations non remboursables ou valeurs mobilières de l'Association, pour des sommes ou aux prix qu'il juge indiqués;
- e) hypothéquer, grever ou nantir, en totalité ou en partie, les biens meubles et immeubles de l'Association pour garantir les obligations, les débentures, les obligations non remboursables ou autres valeurs mobilières de l'Association, ou encore les emprunts ou quelque autre obligation de celle-ci;
- f) fournir caution aux membres du conseil ou autres personnes qui ont contracté ou sont sur le point de contracter quelque obligation au nom de l'Association, afin de les garantir contre les pertes, en lui accordant une hypothèque ou une charge sur la totalité ou sur une partie des biens meubles et immeubles de l'Association;
- g) autoriser un ou plusieurs membres du conseil, un ou plusieurs dirigeants, un employé ou encore une ou plusieurs autres personnes ayant ou non des liens avec l'Association, à signer et conclure, au nom de l'Association, les documents, accords et engagements nécessaires ou souhaitables pour permettre la concrétisation des fins énumérées ci-dessus.

**14(2)** The Council may from time to time by resolution delegate to the President and the Registrar or to any two members of Council or officers of the Association (including the President or the Registrar) all or any of the powers conferred on the Council by Article 14(1) of this by-law to the full extent thereof or such lesser extent as the Council may in any such resolution provide.

**14(3)** The powers hereby conferred shall be deemed to be in supplement of and not in substitution for any powers to borrow money for the purposes of the Association possessed by its Council or officers independently of a borrowing by-law.

**14(4)** The Association may maintain a safety deposit box with one of the chartered banks or a recognized trust company and any two of the Treasurer, President and the Registrar shall have access at all times thereto.

**14(5)** The following provisions apply to audits of Association accounts:

(a) once a year as soon as possible after the end of the fiscal year, the accounts of the Association shall be examined, and the correctness of the statements of receipts and disbursements ascertained by a qualified Chartered Accountant or firm of qualified Chartered Accountants or by any two members of the Association who shall act as Auditor or Auditors of the Association;

(b) the Auditor or Auditors shall be appointed by Council at the Annual Meeting of Council at remuneration approved by Council;

(c) the Auditor or Auditors shall hold office until the next Annual Meeting of Council and shall be eligible for re-appointment;

(d) any vacancy in such office may be filled by Council; and

(e) the Auditor or Auditors shall be supplied with copies of the statements of receipts and disbursements and balance sheets intended to be laid before Council at the Annual Meeting of the Association, and it shall be the Auditor's or Auditors' duty to examine same with accounts and vouchers relating thereto and to report thereon.

**14(2)** Le conseil peut, par voie de résolution, déléguer au président et au registraire, ou encore à deux membres du conseil ou à deux dirigeants de l'Association (dont le président ou le registraire) tous les pouvoirs qui lui sont dévolus aux termes du paragraphe 14(1) du présent règlement administratif, ou l'un de ces pouvoirs, dans la mesure prévue dans la résolution du conseil.

**14(3)** Les pouvoirs conférés par les présentes sont réputés s'ajouter et non se substituer aux pouvoirs d'emprunt pour les fins de l'Association que possèdent par ailleurs le conseil ou les dirigeants de celle-ci, indépendamment d'un règlement en matière d'emprunt.

**14(4)** L'Association peut garder un coffret de sûreté auprès d'une banque à charte ou d'une compagnie de fiducie reconnue et deux personnes choisies parmi le trésorier, le président et le registraire ont accès à ce coffret en tout temps.

**14(5)** Les dispositions qui suivent s'appliquent à la vérification des comptes de l'Association :

a) Une fois par année, le plus tôt possible après la fin de l'exercice financier de l'Association, les comptes de celle-ci doivent être examinés et l'exactitude de l'état des recettes et déboursés vérifiée soit par un comptable agréé ou un cabinet d'experts-comptables compétent soit par deux membres de l'Association agissant à titre de vérificateur ou vérificateurs de celle-ci.

b) Le conseil nomme les vérificateurs et fixe leur rémunération lors de sa réunion annuelle.

c) Les vérificateurs demeurent en poste jusqu'à la réunion annuelle suivante du conseil et leur mandat peut être renouvelé.

d) Toute vacance à ce poste peut être comblée par le conseil.

e) Doivent être fournis au vérificateur ou aux vérificateurs, des exemplaires de l'état des recettes et déboursés et du bilan qui doivent être déposés auprès du conseil, lors de la réunion annuelle de l'Association. Le ou les vérificateurs ont l'obligation de comparer ces documents avec les écritures comptables et les pièces justificatives et de présenter un rapport à ce sujet.

**14(6)** The Fiscal Year of the Association shall end on March 31 in each year or on such other date as Council may from time to time prescribe.

**Authentication of deeds and documents**

**15(1)** All deeds, contracts and agreements which must be executed on behalf of the Association shall be in such form and contain such powers, conditions, covenants, causes and agreements as the Council shall determine and in addition shall be signed by the President or Vice President and by the Registrar.

**15(2)** All cheques or orders for payment shall be signed by any two of the President, Vice President, Registrar and Treasurer. Bills of Exchange lodged with Bankers for collection may be drawn on behalf of the Association by the President, Vice President, Registrar or Treasurer.

**15(3)** Cheques or other negotiable instruments to be deposited with the bankers for collection and requiring the endorsement of the Association may be endorsed on its behalf by the President, Vice President, Registrar or Treasurer.

**15(4)** All moneys belonging to the Association shall be deposited with such bank, banks, credit union or credit unions, trust company or trust companies as Council from time to time shall determine and every receipt given by the Association for money paid to the Association and bearing the name of the Registrar or Treasurer shall be an effectual discharge for the money therein stated to be received.

**15(5)** Securities shall be purchased or sold on authorization of Council. The authorization shall require the signature of one member of Council together with the Treasurer.

**14(6)** L'exercice financier de l'Association prend fin le 31 mars de chaque année ou à la date fixée par le conseil.

**Authentication des actes et des documents**

**15(1)** Les actes, contrats ou accords conclus pour le compte de l'Association doivent l'être en la forme et prévoir les pouvoirs, conditions, stipulations, causes et conventions que détermine le conseil. Ils doivent de plus être signés par le président ou le vice-président ainsi que par le registraire.

**15(2)** Les chèques et ordres de paiement doivent être signés par au moins deux des dirigeants suivants : le président, le vice-président, le registraire et le trésorier. Les lettres de change présentées dans des banques pour encaissement peuvent être tirées, pour le compte de l'Association, par le président, le vice-président, le registraire ou le trésorier.

**15(3)** Les chèques ou autres effets négociables qui doivent être déposés auprès des banques pour encaissement et qui doivent, à cette fin, être endossés par l'Association peuvent être endossés par le président, le vice-président, le registraire ou le trésorier.

**15(4)** L'argent de l'Association doit être déposé auprès des banques, ou des caisses populaires des compagnies de fiducie désignées par le conseil. Les reçus remis par l'Association, à l'égard des sommes qui lui sont versées, qui portent le nom du registraire ou du trésorier constituent des quittances réelles pour les sommes qui y sont inscrites.

**15(5)** Le conseil doit donner son autorisation avant que ne soient achetées ou vendues des valeurs mobilières. Cette autorisation doit être signée par un membre du conseil et par le trésorier.

**Rules of order**

**16** The proceedings at all meetings of the Association, the Council and committees shall be governed by the Act of Incorporation and the by-laws of the Association, supplemented by such other rules or procedure as may from time to time be determined by Council or the Chairperson or Vice Chairperson of the Committee of which he is Chairperson or Vice Chairperson.

**Amendments of by-laws**

**17(1)** Every amendment to the By-laws of the Association shall be introduced either

(a) by notice of motion given at a meeting of Council which shall set out the substance of the proposed amendment and come up for consideration at the next meeting of Council; or

(b) by notice in writing containing in full the provisions of the proposed amendment and enclosed with the notice calling the meeting of the Council at which the proposed amendment will be dealt with and mailed to each member of Council at least 14 days prior to the date of the meeting.

**17(2)** A majority of votes shall decide the motion to amend the by-laws. Every amendment shall be signed by the President, or Vice President and the Registrar and shall be sealed with the seal of the Association and shall come into force upon being approved by the Lieutenant Governor in Council and published in *The Manitoba Gazette*.

**Règles de procédure**

**16** Lors des réunions de l'Association, du conseil et des comités, les délibérations sont régies par la loi constitutive et les règlements administratifs de l'Association, auxquels s'ajoutent les autres règles établies par le conseil ou par les présidents et vice-présidents des divers comités.

**Modifications des règlements administratifs**

**17(1)** Les modifications des règlements administratifs de l'Association sont présentées :

a) soit par voie d'avis de motion donné lors d'une réunion du conseil, qui expose le fond de la modification proposée et est examiné lors de la réunion suivante du conseil;

b) soit par voie d'avis écrit renfermant le texte intégral des modifications proposées, qui est joint à l'avis de convocation de la réunion du conseil au cours de laquelle il sera examiné, avis qui est expédié à tous les membres du conseil au moins 14 jours avant la date prévue pour la réunion.

**17(2)** Les motions de modification des règlements administratifs sont adoptées à la majorité des voix. Les modifications doivent être signées par le président ou le vice-président et le registraire, et porter le sceau de l'Association. Ces modifications entrent en vigueur après avoir été approuvées par le lieutenant-gouverneur en conseil et publiées dans la *Gazette du Manitoba*.

**Indemnities to members of the association, members of council and others**

**18** Every member of the Association or member of Council or other person who has undertaken or is about to undertake any liability on behalf of the Association and their heirs, executors and administrators and estate and effects respectively shall from time to time and at all times be indemnified and saved harmless out of the funds of the Association from and against

(a) all costs, charges and expenses whatsoever which such member of the Association or of Council or other person sustains or incurs in or about any action, suit or proceeding which is brought, commenced or prosecuted against him for or in respect of any act, deed, matter or thing whatsoever made, done or permitted by him in or about the execution of the duties of his office; and

(b) all other costs, charges and expenses which he sustains or incurs for or about or in relation to the affairs thereof except such costs, charges or expenses as are occasioned by his own wilful neglect or default.

**For the protection of the members of the association, members of council and others**

**19(1)** No member of the Association, member of Council or other person assuming office or undertaking any affairs of the Association shall be liable for the acts, receipts, neglects or defaults of any other member or other person or for joining in any receipt or act for conformity or for any loss, damage or expense happening to the Association through insufficiency or deficiency of title to any property acquired by the Association or for or on behalf of the Association or for the insufficiency or deficiency of any security for or upon which any of the monies of or belonging to the Association shall be placed out or invested or for any loss or damage arising from the bankruptcy, insolvency or tortious act of any person, firm or corporation with whom or which any monies, securities or effects shall be lodged or deposited or for any other loss, damage or misfortune whatever which may happen in the execution of the duties of his respective office or trust or in relation thereto unless the same shall happen by or through his own wilful act or through his own wilful neglect or default.

**Dédommagement des membres de l'Association, des membres du conseil et des autres personnes**

**18** Les membres de l'Association, les membres du conseil ou les autres personnes qui ont contracté ou sont sur le point de contracter quelque obligation pour le compte de l'Association, de même que leurs héritiers, exécuteurs testamentaires, administrateurs ainsi que leur succession et leurs biens respectivement, doivent être protégés et indemnisés, le cas échéant, sur les fonds de l'Association :

a) des frais qu'ils subissent ou engagent à l'égard des actions, poursuites ou procédures intentées contre eux relativement à quelque geste, acte, affaire ou chose que ce soit, qu'ils ont posé ou permis que soit posé dans le cadre de leurs fonctions;

b) des autres frais qu'ils subissent ou engagent relativement à ces affaires, sauf dans les cas où ces frais sont le fait de la négligence ou d'une omission volontaire de leur part.

**Protection des membres de l'Association, des membres du conseil et des autres personnes**

**19(1)** Les membres de l'Association, les membres du conseil et les autres personnes qui assument des fonctions ou entreprennent quelque affaire pour l'Association ne peuvent être tenus responsables des gestes, encaissements, actes de négligence ou omissions de quelque autre membre ou personne, ou d'y avoir participé à des fins de conformité. Ils ne peuvent pas non plus être tenus responsables des pertes, dommages ou frais subis par l'Association par suite de l'insuffisance ou du défaut du titre de propriété d'un bien acquis par l'Association ou pour celle-ci, ni en raison de l'insuffisance ou du défaut d'un titre dans lequel des fonds de l'Association sont investis. Ils ne peuvent pas non plus être tenus responsables des pertes ou dommages subis par suite de la faillite, de l'insolvabilité ou des actes délictueux de quelque personne, entreprise ou corporation auprès de laquelle des fonds, des titres ou des biens sont déposés. De même, ils ne peuvent être tenus responsables des pertes, dommages ou revers de fortune survenant dans le cours de l'exécution de leurs fonctions ou de leurs responsabilités fiduciaires, ou relativement à celles-ci, sauf si ces problèmes sont le fait de leur négligence ou encore de gestes ou d'omissions volontaires de leur part.

**19(2)** The members of Council for the time being of the Association and the Registrar shall not be under any duty or responsibility in respect of any contract, act or transaction whether or not made, done, or entered into in the name or on behalf of the Association except such as shall have been submitted to and authorized or approved by the Council of the Association. If any member of Council or Registrar or other member of the Association shall be employed by or shall perform services for the Association otherwise than as a member of Council or officer or shall be a member of a firm or a shareholder, director or officer of a company which is employed by or performs services for the Association the fact of his being a member of Council or officer of the Association shall not disentitle such member of Council or officer or such firm or company as the case may be from receiving proper remuneration for such services.

**Repeal**

**20** Manitoba Regulations 241/81 and 43/87 are repealed.

Dated this 13th day of September, 1988.

James Newton  
President

Lois J. Edmund  
Registrar

September 13, 1988

THE PSYCHOLOGICAL  
ASSOCIATION OF  
MANITOBA:

Lois J. Edmund  
Registrar

**19(2)** Les membres actuels du conseil de l'Association et le registraire n'ont aucune obligation ni responsabilité à l'égard des contrats, opérations ou gestes conclus ou non ou posés ou non, selon le cas, pour le compte de l'Association ou en son nom, sauf ceux qui ont été soumis au conseil et autorisés ou approuvés par ce dernier. Dans les cas où un membre du conseil, le registraire ou un autre membre de l'Association est à l'emploi de celle-ci ou exécute une prestation de services pour celle-ci, à un titre autre que celui de membre du conseil ou de dirigeant, ou qu'il est membre d'une entreprise ou encore actionnaire, administrateur ou dirigeant d'une compagnie qui est à l'emploi de l'Association ou exécute une prestation de services pour celle-ci, le fait d'être membre du conseil ou dirigeant de l'Association n'empêche pas le membre du conseil, le dirigeant, l'entreprise ou la compagnie, selon le cas, de recevoir une juste rémunération pour ses services.

**Abrogation**

**20** Les Règlements du Manitoba 241/81 et 43/87 sont abrogés.

Fait ce 13<sup>ième</sup> jour de septembre 1988.

James Newton  
président

Lois J. Edmund  
registraire

Le 13 septembre 1988

L'ASSOCIATION DES  
PSYCHOLOGUES DU  
MANITOBA

Lois J. Edmund  
registraire

SCHEDULE A

ANNEXE A

To the Registrar, Psychological Association of  
Manitoba

In accordance with Article 6(2)(d) of  
By-law No. 1 of the Association, we each being  
members in good standing of the Association do  
hereby nominate \_\_\_\_\_ for election as  
a member of Council of the Association.

Au registraire de l'Association des psychologues du  
Manitoba

Conformément à l'alinéa 6(2)d) du  
règlement administratif n° 1 de l'Association, en  
notre qualité de membres en règle de l'Association,  
nous proposons la candidature de \_\_\_\_\_  
au conseil de l'Association.

\_\_\_\_\_  
The Queen's Printer  
for the Province of Manitoba

\_\_\_\_\_  
L'Imprimeur de la Reine  
du Manitoba