



ORDRE DES
PSYCHOÉDUCATEURS
ET PSYCHOÉDUCATRICES
DU QUÉBEC

Une présence qui fait la différence

POLITIQUE RELATIVE À L'INSCRIPTION AU TABLEAU DES MEMBRES

1^{er} avril 2026

Classification :	Politique de gestion
Nom :	Politique relative à l'inscription au Tableau des membres
Adoption et revisions :	Conseil d'administration 25 janvier 2022 (résolution CA-2022-88) Conseil d'administration 24 mai 2025 (résolution CA-2025-369)
Entrée en vigueur :	1er avril 2022 1er avril 2026 (revision complète)
Responsable de l'élaboration et de la révision :	Conseil d'administration
Responsable de l'application	Secrétaire de l'Ordre
Révision :	Au besoin ou à tous les cinq ans

Table des matières

1. Objectif et portée de la politique	4
2. Permis d'exercice de la profession	4
2.1 Délivrance d'un permis – Diplôme moins de 5 ans ou équivalence de formation.....	4
2.2 Délivrance d'un permis – Diplôme 5 ans ou plus	4
2.3 Délivrance d'un permis – Autres situations.....	4
2.4 Procédure à suivre pour la délivrance d'un permis	4
3. Inscription au Tableau des membres	5
3.1 Établissement des cotisations	5
3.2 Classes de cotisation	5
3.2.1 Membre actif	5
3.2.2 Membre recrue.....	6
3.2.3 Membre inactif	6
3.2.4 Membre hors Québec	7
3.2.5 Membre hors Canada	8
3.2.6 Membre retraité.....	8
3.3 Procédure d'inscription annuelle au Tableau des membres et cotisation à payer	9
3.4 Radiation pour non-paiement de la cotisation annuelle ou autres défauts	10
3.5 Demande de réinscription au Tableau des membres	10
4. Assurance de la responsabilité professionnelle	10
5. Frais exigibles, modalités de paiement et de remboursement de la cotisation annuelle	11
5.1 Frais exigibles	11
5.2 Modalités applicables au paiement de la cotisation annuelle.....	11
5.2.1 Classe de cotisation « membre actif »	11
5.2.2 Autres classes de cotisation	11
5.2.3 Paiement par carte de crédit	11
5.2.4 Autres frais.....	11
5.3 Modalités de remboursement de la cotisation annuelle	12

1. Objectif et portée de la politique

La présente politique est adoptée en conformité avec le *Code des professions du Québec* (Code) et a pour but de confirmer les règles encadrant la délivrance d'un permis d'exercice ainsi que l'inscription au Tableau des membres de l'Ordre des psychoéducateurs et psychoéducatrices du Québec (Ordre).

La *Grille de tarification* adoptée annuellement par le conseil d'administration (CA) s'applique en complémentarité des dispositions de la présente politique. Ce document est notamment disponible sur le site internet de l'Ordre. La personne qui consulte la politique doit s'y référer pour connaître le montant des frais et tarifs applicables à chaque exercice financier.

2. Permis d'exercice de la profession

Préalablement à son inscription au Tableau des membres, l'Ordre délivre un permis à toute personne qui satisfait aux conditions prescrites par le Code et les règlements adoptés conformément à celui-ci.

2.1 Délivrance d'un permis – Diplôme moins de 5 ans ou équivalence de formation

Un permis d'exercice de la profession de psychoéducateur ou psychoéducatrice est délivré à la personne qui est titulaire, depuis moins de 5 ans, d'un diplôme reconnu en vertu du *Règlement sur les diplômes délivrés par les établissements d'enseignement désignés qui donnent droit aux permis et aux certificats de spécialistes des ordres professionnels* ou d'une équivalence de formation.

2.2 Délivrance d'un permis – Diplôme 5 ans ou plus

La compétence d'une personne qui demande la délivrance d'un permis d'exercice de la profession de psychoéducateur ou psychoéducatrice, 5 ans ou plus après avoir obtenu un diplôme reconnu par l'Ordre aux termes du *Règlement sur les diplômes délivrés par les établissements d'enseignement désignés qui donnent droit aux permis et aux certificats de spécialistes des ordres professionnels* doit être évaluée conformément à l'article 45.3 du Code.

2.3 Délivrance d'un permis – Autres situations

L'Ordre peut délivrer un permis restrictif temporaire ou un permis spécial en vertu des articles 42.1 et 42.2 du Code et des conditions établies par le CA.

2.4 Procédure à suivre pour la délivrance d'un permis

La personne qui souhaite obtenir un permis d'exercice doit formuler sa demande au moyen du formulaire en ligne prescrit par l'Ordre. Elle doit fournir les pièces justificatives requises et payer les frais exigés dans les 30 jours. À défaut de respecter ce délai, une nouvelle demande doit être présentée.

3. Inscription au Tableau des membres

Conformément à l'article 46 du Code, toute personne doit annuellement demander à être inscrite au Tableau des membres et satisfaire aux formalités prescrites et aux conditions suivantes :

- Être détentrice d'un permis d'exercice de la profession valide délivré par l'Ordre (voir l'article 2 de la présente politique) ;
- Avoir acquitté les cotisations (annuelles, spéciales ou autres, le cas échéant) dans les délais fixés ;
- Avoir adhéré au contrat d'assurance conclu par l'Ordre ou avoir fourni une demande d'exemption conformément au *Règlement sur l'assurance responsabilité professionnelle de l'Ordre des psychoéducateurs et psychoéducatrices du Québec* ;
- Avoir acquitté toute somme due à l'Ordre en vertu de l'article 46 du Code.

3.1 Établissement des cotisations

Le montant de la cotisation annuelle des membres de l'Ordre est fixé par le CA selon les modalités des articles 85.1, 85.2 et 103.1 du Code soit après consultation des membres lors de l'assemblée générale annuelle et considérant le résultat de la consultation préalable.

Le montant de toute cotisation supplémentaire ou spéciale doit, pour entrer en vigueur, être approuvé par la majorité des membres réunis en assemblée générale qui se prononce à ce sujet.

3.2 Classes de cotisation

Les classes de cotisation sont les suivantes :

- Membre actif
- Membre recrue
- Membre inactif (congé parental, congé maladie, sans-emploi ou aux études)
- Membre hors Québec
- Membre hors Canada
- Membre retraité

3.2.1 Membre actif

Définition :

La personne de la classe « membre actif » est celle qui détient un permis valide et occupe un emploi à temps plein, à temps partiel ou occasionnel.

Cotisation et frais :

La personne de la classe « membre actif » paie 100 % de la cotisation annuelle.

Elle paie également les autres frais exigibles, dont les montants mentionnés à l'article 3.3 de la présente politique.

3.2.2 Membre recrue

Définition :

La personne de la classe « membre recrue » est celle qui rencontre les critères suivants :

- Sa demande d'admission est complète (formulaire, documentation, etc.) et reçue à l'Ordre au plus tard quatre mois après avoir terminé le programme menant à l'obtention du diplôme conduisant à l'exercice de la profession ;
- Le paiement des sommes dues est effectué dans les trente (30) jours de la date de confirmation de la délivrance du permis et de la facturation émise par l'Ordre.

À défaut de rencontrer les conditions précédentes, la classe, « membre actif » s'applique à toute personne qui procède à sa première inscription au Tableau des membres.

Cotisation et frais :

La personne de la classe « membre recrue » paie 50 % de la cotisation annuelle due au moment de sa première inscription au Tableau des membres.

Elle paie également les autres frais exigibles, dont les montants mentionnés à l'article 3.3 de la présente politique.

3.2.3 Membre inactif

Définition :

La personne de la classe « membre inactif » est celle qui rencontre l'un des critères suivants :

- Elle cesse ses activités professionnelles en raison d'un congé parental (maternité, paternité ou adoption) pour une période ininterrompue de six (6) mois ou plus et d'une durée maximale de trente-six (36) mois consécutifs. Le congé parental est accordé une seule fois pour chaque naissance ou enfant adopté et n'est pas cumulatif en cas de naissances ou adoptions multiples ;
- Elle est en congé de maladie pour une période de plus de six (6) mois consécutifs ;
- Elle est aux études à temps plein (9 crédits minimum par semestre) dans un programme d'études universitaires lié à l'exercice de la profession pour une durée maximale de vingt-quatre (24) mois. La personne aux études n'occupe pas d'emploi dans un domaine lié à la psychoéducation.
ou
- Elle est dans l'une des situations suivantes depuis au moins trente (30) jours au moment du renouvellement de son inscription annuelle au Tableau des membres :
 - Elle est sans emploi et ne reçoit aucune rémunération ;
 - Elle est en congé de maladie.

Cotisation et frais :

La personne de la classe « membre inactif » paie 50 % de la cotisation annuelle.

Elle paie également les autres frais exigibles, dont les montants mentionnés à l'article 3.3 de la présente politique.

Modalités d'application et remboursement :

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

- a) Faire parvenir sans délai au secrétariat de l'Ordre, tout document pertinent à l'appui de sa demande (preuve d'inscription aux études à temps plein, preuve de congé de maladie ou congé parental) ;
- b) Faire parvenir, sur demande, la documentation pertinente ou une nouvelle déclaration assermentée pour confirmer que sa situation n'a pas changé.

À la réception de la documentation requise, l'Ordre traite la demande et le cas échéant, procède à un remboursement selon les modalités prévues à l'article 5.3 de la présente politique.

La personne de la classe « membre inactif » doit aviser le secrétariat de l'Ordre dès qu'elle recommence à travailler. La personne doit alors payer la différence de cotisation avec la classe « membre actif ».

3.2.4 Membre hors Québec

Définition :

La personne de la classe « membre hors Québec » est celle qui a son domicile professionnel à l'extérieur du Québec et qui n'exerce aucune activité professionnelle en lien avec le champ d'exercice de la profession au Québec.

Cotisation et frais :

La personne de la classe « membre hors Québec » paie 50 % de la cotisation annuelle.

Elle paie également les autres frais exigibles, dont les montants mentionnés à l'article 3.3 de la présente politique.

Modalités d'application et remboursement :

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

- a) Faire parvenir sans délai au secrétariat de l'Ordre, une déclaration assermentée dans laquelle elle affirme avoir son domicile professionnel à l'extérieur du Québec et n'exercer aucune activité professionnelle en lien avec la pratique de la profession sur le territoire du Québec ;
- b) S'engager à faire parvenir, sur demande, une nouvelle déclaration assermentée pour confirmer que sa situation n'a pas changé.

À la réception de la documentation requise, l'Ordre traite la demande et le cas échéant, procède à un remboursement selon les modalités prévues à l'article 5.3 de la présente politique.

La personne de la classe membre « hors Québec » doit aviser le secrétariat de l'Ordre dès qu'elle recommence à travailler au Québec. La personne doit alors payer la différence de cotisation avec la classe « membre actif ».

3.2.5 Membre hors Canada

Définition :

La personne de la classe « membre hors Canada » est celle qui a son domicile professionnel à l'extérieur du Canada et qui n'exerce aucune activité professionnelle en lien avec le champ d'exercice de la profession au Canada.

Cotisation et frais :

La personne de la classe « membre hors Canada » paie 50 % de la cotisation.

Elle paie également les autres frais exigibles, dont les montants mentionnés à l'article 3.3 de la présente politique à l'exception des taxes applicables et de la prime d'assurance responsabilité professionnelle.

Modalités d'application et remboursement :

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

- a) Faire parvenir sans délai au secrétariat de l'Ordre, une déclaration assermentée dans laquelle elle affirme avoir son domicile professionnel à l'extérieur du Canada et n'exercer aucune activité professionnelle en lien avec l'exercice de la profession au pays ;
- b) S'engager à faire parvenir, sur demande, une nouvelle déclaration assermentée pour confirmer que sa situation n'a pas changé

À la réception de la documentation requise, l'Ordre traite la demande et le cas échéant, procède à un remboursement selon les modalités prévues à l'article 5.3 de la présente politique.

La personne de la classe « membre hors Canada » doit aviser le secrétariat de l'Ordre dès qu'elle recommence à travailler au Québec. La personne doit alors payer la différence de cotisation avec la classe « membre actif ».

3.2.6 Membre retraité

Définition :

La personne de la classe « membre retraité » est celle qui rencontre les critères suivants :

- Est âgée de 55 ans et plus ;
- N'exerce plus d'activités professionnelles rémunérées ou non, en lien avec le champ d'exercices des psychoéducatrices et psychoéducateurs, incluant les activités de formation, de supervision, de promotion de la santé et de prévention du suicide, de la maladie, des accidents et des problèmes sociaux auprès des individus, des familles et des collectivités.

Cotisation et frais :

La personne de la classe « membre retraité » paie 20 % de la cotisation.

Elle paie également les autres frais exigibles, dont les montants mentionnés à l'article 3.3 de la présente politique.

Modalités d'application :

Pour accéder à cette classe de cotisation, la personne doit, sans délai, faire parvenir au secrétariat de l'Ordre l'un des documents suivants :

- Une lettre de son employeur confirmant la date de sa prise de retraite, si la personne était employée d'une organisation ;
ou
- Une déclaration assermentée dans laquelle elle déclare ne plus exercer d'activités professionnelles rémunérées ou non en lien avec le champ d'exercices des psychoéducateurs et psychoéducatrices.

La personne qui accède à la classe de cotisation « membre retraité » au cours d'une année ne reçoit aucun remboursement.

La personne qui recommence à travailler dans le champ d'exercice de la profession doit, sans délai, aviser le secrétariat de l'Ordre. La personne devra alors payer la différence de cotisation avec la classe « membre actif ».

3.3 Procédure d'inscription annuelle au Tableau des membres et cotisation à payer

Au moins trente (30) jours avant le 1er avril de chaque année, le secrétariat de l'Ordre envoie à tous les membres un avis les invitant à se réinscrire au Tableau des membres ainsi que les informations concernant la cotisation annuelle à payer.

Outre le montant de la cotisation annuelle, l'avis comprend également le montant :

- Des taxes applicables ;
- De la prime d'assurance responsabilité professionnelle exigible ;
- De la somme obligatoire pour le financement de l'Office des professions ;
- Des cotisations supplémentaires ou spéciales (si applicables).

Les personnes membres ont l'obligation de compléter leur inscription annuelle **avant le 1er avril de chaque année** en utilisant la plateforme technologique prévue à cet effet et mise à leur disposition par l'Ordre.

Elles doivent également **dans ce même délai**, payer la cotisation annuelle et les autres montants et frais exigibles selon les modalités prévues à l'article 5 de la présente politique.

3.4 Radiation pour non-paiement de la cotisation annuelle ou autres défauts

Aux termes de l'article 85.3 du Code, le CA procède à la radiation administrative du Tableau des membres de la personne qui fait défaut, au 1er avril de chaque année, d'acquitter la ou les cotisations fixées ou toute autre somme dont elle est redevable à l'Ordre ou qui n'a pas fourni une garantie contre sa responsabilité professionnelle.

3.5 Demande de réinscription au Tableau des membres

Toute personne qui a cessé d'être inscrite au Tableau des membres pour quelque raison (radiation administrative ou disciplinaire, démission, etc.) doit, pour y être réinscrite, en faire la demande écrite au secrétariat de l'Ordre et payer les frais exigibles.

La demande est effectuée à l'aide du formulaire en ligne prescrit et doit indiquer les fonctions occupées, le cas échéant, l'adresse du domicile professionnel et le nom de l'employeur.

Le secrétariat de l'Ordre procède à la réinscription au Tableau des membres de la personne qui satisfait aux exigences prescrites par l'article 46 du Code ou au règlement adopté en vertu du Code.

Nonobstant ce qui précède, la compétence de la personne qui fait une demande de réinscription au Tableau des membres 5 ans ou plus après avoir cessé d'y être inscrite doit être évaluée conformément à l'article 45.3 du Code.

4. Assurance de la responsabilité professionnelle

Le Règlement de l'assurance de la responsabilité professionnelle des psychoéducateurs et psychoéducatrices du Québec prescrit que sauf si elle exerce exclusivement à l'extérieur du Canada, toute personne membre de l'Ordre doit adhérer au contrat du régime collectif d'assurance de la responsabilité professionnelle conclu par l'Ordre.

Le contrat souscrit par l'Ordre prévoit un montant de garantie d'au moins 1 000 000 \$ par sinistre et 3 000 000 \$ par période d'assurance.

La couverture de la responsabilité professionnelle est une protection contre les conséquences pécuniaires résultant d'une faute commise par une personne assurée dans l'exercice de sa profession.

Cette protection ne s'applique pas à la responsabilité civile de la personne assurée ni aux frais de défense pour les plaintes disciplinaires déposées à l'endroit d'une personne membre. Cette protection n'est également pas une assurance pour les biens commerciaux.

Lors de son inscription annuelle, il est de la responsabilité de chaque personne membre de s'assurer de déclarer sa situation professionnelle complète afin d'obtenir la protection adéquate et fixer la prime à payer en fonction de sa pratique de la profession.

Les primes d'assurance responsabilité professionnelle sont non remboursables.

5. Frais exigibles, modalités de paiement et de remboursement de la cotisation annuelle

5.1 Frais exigibles

Les frais administratifs exigibles pour l'ensemble des demandes liées à l'inscription au Tableau des membres (ouverture de dossier, frais d'entrée, délivrance de permis, frais d'analyse, frais de réinscription, cotisation annuelle, frais administratifs pour paiements multiples, etc.) sont décrits à la *Grille de tarification* adoptée annuellement par le CA et disponible sur le site internet de l'Ordre.

5.2 Modalités applicables au paiement de la cotisation annuelle

5.2.1 Classe de cotisation « membre actif »

Seules les personnes de la classe « membre actif » peuvent choisir d'effectuer le paiement de leur cotisation annuelle par chèque en 2, 3 ou 4 versements égaux.

Au premier versement s'ajoutent les frais requis dont ceux mentionnés à l'article 3.3 de la présente politique soit, les taxes applicables, la prime d'assurance responsabilité professionnelle, le financement obligatoire de l'Office des professions et les cotisations supplémentaires ou spéciales, le cas échéant.

Tous les versements doivent être envoyés par chèques en un seul envoi et reçus **au plus tard le 31 mars** de chaque année en incluant les frais administratifs pour les paiements multiples, le cas échéant.

5.2.2 Autres classes de cotisation

Les personnes des classes de cotisation suivantes doivent payer leur cotisation annuelle et les frais requis mentionnés à l'article 3.3 de la présente politique en 1 seul versement par chèque ou par carte de crédit au plus tard le 1er avril de chaque année :

- Membre recrue
- Membre inactif (congé parental, congé maladie, sans-emploi ou aux études)
- Membre hors Québec
- Membre hors Canada
- Membre retraité

5.2.3 Paiement par carte de crédit

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

5.2.4 Autres frais

En conformité avec la *Grille de tarification* de l'Ordre :

- Des frais administratifs sont imposés pour chaque chèque sans provision ;
- En cas de retard du paiement de la cotisation annuelle, des frais sont automatiquement ajoutés aux sommes dues à l'Ordre après le 1er avril de chaque année.

5.3 Modalités de remboursement de la cotisation annuelle

Outre les situations spécifiquement mentionnées aux articles 3.2.3 à 3.2.5 de la présente politique, l'Ordre ne procède à aucun remboursement de la cotisation annuelle.

Délai pour effectuer une demande :

La personne qui accède en cours d'année à la classe « membre hors Québec » ou « membre hors Canada » ou celle qui accède à la classe « membre inactif » en raison d'un retour aux études ou d'un congé parental (maternité, paternité, adoption), doit présenter sa demande au plus tard dans les **30 jours** suivant l'événement donnant droit au remboursement (ex. : déménagement, début de l'année scolaire, date effective du congé parental).

La personne qui accède en cours d'année à la classe « membre inactif » en raison d'un congé maladie, doit présenter sa demande au plus tard dans les **7 mois** de l'événement donnant droit au remboursement (ex. : date de l'arrêt maladie, etc.).

Modalités de remboursement :

Il n'y a aucun remboursement rétroactif. À défaut de respecter les délais prescrits aux paragraphes précédents, la date réputée de la demande de remboursement sera celle de la réception de la demande à l'Ordre.

Lorsque la demande est jugée recevable, l'Ordre rembourse la différence entre la cotisation annuelle payée et celle exigible selon des modalités de **remboursement mensuel**.

Absence de remboursement :

Les montants mentionnés à l'article 3.3 de la présente politique ne sont pas remboursables.

La personne qui démissionne ou qui fait l'objet d'une radiation ou d'une suspension en cours d'année n'a droit à aucun remboursement

La présente politique remplace la *Politique relative à la cotisation, à l'inscription au Tableau des membres et aux autres frais exigibles*. Elle entre en vigueur le 1er avril 2026.