



Physiotherapy Education Accreditation Canada
Agrément de l'enseignement de la physiothérapie au Canada

RÈGLEMENT ADMINISTRATIF DE L'AEPC 2013



Règlement administratif portant sur le fonctionnement de
Agrément de l'enseignement de la physiothérapie au Canada
(l'« **organisation** »)

IL EST DÉCRÉTÉ que les dispositions suivantes constituent un règlement administratif de l'organisation :

ARTICLE 1 – Généralités

1.1. **Définitions**

À moins que le contexte n'indique un sens différent, dans le présent règlement administratif et tous les autres règlements administratifs de l'organisation :

« **assemblée de membres** » s'entend d'une assemblée annuelle ou extraordinaire des membres; « **assemblée extraordinaire de membres** » s'entend d'une assemblée d'une ou de plusieurs catégories de membres ou d'une assemblée extraordinaire de tous les membres ayant le droit de vote à une assemblée annuelle de membres;

« **conseil** » s'entend du conseil d'administration de l'organisation et « **administrateur** » s'entend d'un membre du conseil;

« **Loi** » désigne la *Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif*, L.C. 2009, ch. 23, y compris le *Règlement* pris en vertu de la *Loi* et toute loi ou tout règlement qui pourraient les remplacer, ainsi que leurs modifications;

« **proposition** » s'entend d'une proposition présentée par un membre de l'organisation qui répond aux exigences de l'article 163 (Proposition d'un membre) de la *Loi*;

« **règlement** » désigne tout règlement pris en application de la *Loi* ainsi que leurs modifications ou mises à jour, qui sont en vigueur;

« **règlement administratif** » désigne le présent règlement administratif et tous les autres règlements administratifs de l'organisation ainsi que leurs modifications, qui sont en vigueur;

« **résolution extraordinaire** » s'entend d'une résolution adoptée au moins aux deux tiers (2/3) des voix exprimées;

« **résolution ordinaire** » s'entend d'une résolution adoptée à au moins cinquante pour cent (50 %) plus une (1) des voix exprimées;

« **statuts** » désigne les statuts constitutifs, initiaux ou mis à jour, ainsi que les clauses de modification, les statuts de fusion, les statuts de prorogation, les clauses de réorganisation, les clauses d'arrangement et les statuts de reconstitution.

1.2. **Interprétation**

Dans l'interprétation du présent règlement administratif, les termes utilisés au masculin incluent le féminin et ceux utilisés au singulier comprennent le pluriel et inversement, et le terme « personne » comprend un particulier, une personne morale, une société de personnes, une fiducie et un organisme non doté de la personnalité morale.

En plus de ce qui est précisé précédemment, les mots et les expressions définis dans la *Loi* ont la même signification lorsqu'ils sont utilisés dans le présent règlement administratif.

1.3. **Sceau de l'organisation**

L'organisation peut avoir son propre sceau, qui doit être approuvé par le conseil. Le directeur général de l'organisation est le dépositaire de tout sceau approuvé par le conseil.

1.4. **Signature des documents**

Les actes, les transferts, les cessions, les contrats, les obligations et autres documents écrits nécessitant la signature de l'organisation peuvent être signés par deux (2) de ses dirigeants ou administrateurs. En outre, le conseil peut déterminer la manière dont un document particulier ou un type de document doit être signé et désigner le ou les signataires. Toute personne autorisée à signer un document peut apposer le sceau de l'organisation sur le document en question. Tout signataire autorisé peut certifier qu'une copie d'un document, d'une résolution, d'un règlement administratif ou de tout autre document de l'organisation est conforme à l'original.

1.5. **Exercice**

La fin de l'exercice de l'organisation est le 31 décembre de chaque année.

1.6. **Opérations bancaires**

Les opérations bancaires de l'organisation sont effectuées dans une banque, une société de fiducie ou une autre firme ou société menant des activités bancaires au Canada ou ailleurs et désignée, nommée ou autorisée par résolution du conseil d'administration. Les opérations bancaires sont effectuées, en tout ou en partie, par un ou plusieurs dirigeants de l'organisation et/ou d'autres personnes désignées, mandatées ou autorisées à cette fin par résolution du conseil d'administration.

1.7. États financiers annuels

L'organisation doit envoyer aux membres une copie des états financiers annuels et des autres documents mentionnés au paragraphe 172(1) (États financiers annuels) de la *Loi* ou une copie d'une publication de l'organisation reproduisant l'information contenue dans les documents. Au lieu d'envoyer les documents, l'organisation peut envoyer à chaque membre un sommaire accompagné d'un avis informant le membre de la procédure à suivre pour obtenir sans frais une copie des documents. L'organisation n'est pas tenue d'envoyer les documents ou un sommaire à un membre qui, par écrit, renonce à l'envoi de tels documents.

ARTICLE 2 – Adhésion

2.1 Conditions d'adhésion

L'organisation compte une (1) seule catégorie de membres, soit les membres ordinaires. L'adhésion à l'organisation est offerte uniquement aux particuliers qui souhaitent promouvoir ses intentions et dont la demande d'adhésion a été acceptée par résolution du conseil ou d'une autre manière déterminée par ce dernier. Chaque membre a le droit de recevoir un avis de toutes les assemblées des membres de l'organisation, d'assister à ces assemblées et d'y exercer son droit de vote.

En vertu du paragraphe 197(1) (Modification de structure) de la *Loi*, une résolution extraordinaire des membres est nécessaire pour apporter des modifications à cet article des règlements administratifs si ces modifications touchent les droits dévolus aux membres ou les modalités décrites aux alinéas 197(1)e), h), l). ou m).

2.2 Transfert de l'adhésion

L'adhésion n'est transférable qu'à l'organisation. Sous réserve du paragraphe 197(1) (Modification de structure) de la *Loi*, une résolution extraordinaire des membres est nécessaire afin d'apporter des modifications pour ajouter, changer ou supprimer cette disposition du règlement administratif.

2.3 Avis d'assemblée des membres

Un avis faisant état des date, heure et lieu d'une assemblée de membres est envoyé à chaque membre habile à voter lors de l'assemblée par tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre, l'avis étant communiqué à chaque membre habile à voter à l'assemblée, au cours de la période commençant trente-cinq (35) jours avant la date de l'assemblée et se terminant vingt et un (21) jours avant. Si un membre demande que l'avis lui soit remis par des moyens non électroniques, l'avis sera envoyé par la poste, par messenger ou en mains propres.

En vertu du paragraphe 197(1) (Modification de structure) de la *Loi*, une résolution extraordinaire des membres est nécessaire pour modifier les règlements administratifs de l'organisation afin de changer les façons d'aviser les membres habiles à voter aux assemblées de membres.

2.4 Convocation d'une assemblée par les membres

Le conseil d'administration doit convoquer une assemblée extraordinaire des membres conformément à l'article 167 de la *Loi*, sur requête écrite des membres qui détiennent au moins cinq pour cent (5 %) des droits de vote. Si les administrateurs ne convoquent pas une assemblée dans les vingt et un (21) jours suivant la réception de la requête, tout signataire de celle-ci peut le faire.

2.5 Droits d'adhésion

Les membres n'ont pas à payer de droits d'adhésion à l'organisation.

2.6 Fin de l'adhésion

Le statut de membre de l'organisation prend fin dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- a. le décès du membre;
- b. l'omission par le membre de maintenir les conditions requises pour être membre énoncées dans l'article du présent règlement administratif sur les conditions de l'adhésion;
- c. la démission du membre signifiée par écrit au président du conseil d'administration de l'organisation, auquel cas la démission prend effet à la date précisée dans l'avis de démission;
- d. l'expulsion du membre en conformité à l'article sur les mesures disciplinaires contre les membres ou la perte du statut de membre d'une autre manière en conformité avec les statuts ou les règlements administratifs;
- e. l'expiration de la période d'adhésion;
- f. la liquidation ou la dissolution de l'organisation en vertu de la *Loi*.

2.7 Prise d'effet de la fin de l'adhésion

Sous réserve des statuts, l'extinction de l'adhésion entraîne l'extinction des droits du membre, notamment ceux qu'il a à l'égard des biens de l'organisation.

2.8 Mesures disciplinaires contre les membres

Le conseil est autorisé à suspendre ou à expulser un membre de l'organisation pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :

- a. la violation d'une disposition des statuts, des règlements administratifs ou des politiques écrites de l'organisation;
- b. une conduite susceptible de porter préjudice à l'organisation, selon l'avis du conseil, à son entière discrétion;
- c. toute autre raison que le conseil juge raisonnable, à son entière discrétion, en considération de la déclaration d'intention de l'organisation.

Si le conseil détermine qu'un membre doit être suspendu ou expulsé de l'organisation, le président, ou tout autre dirigeant désigné par le conseil, donne au membre un avis de suspension ou d'expulsion de vingt (20) jours et lui indique les raisons qui motivent la suspension ou l'expulsion proposée. Au cours de cette période de vingt (20) jours, le membre peut transmettre au président, ou à tout autre dirigeant désigné par le conseil, une réponse écrite à l'avis reçu. Si le président ne reçoit aucune réponse écrite, le président, ou tout autre dirigeant désigné par le conseil, pourra aviser le membre qu'il est suspendu ou exclu de l'organisation. Si le président, ou tout autre dirigeant désigné par le conseil, reçoit une réponse écrite en conformité avec le présent article, le conseil l'examinera pour en arriver à une décision finale et il informera le membre de cette décision finale dans un délai de vingt (20) jours supplémentaires à compter de la date de réception de la réponse. La décision du conseil est finale et exécutoire et le membre n'a aucun droit d'appel.

2.9 Propositions de candidatures en vue de l'élection des administrateurs lors d'assemblées annuelles

Le Comité de gouvernance nommé par le conseil est chargé de solliciter les nominations d'individus qui sont qualifiés pour être administrateurs et de préparer une liste de candidats.

ARTICLE 3 – Assemblées des membres

3.1 Lieu de l'assemblée des membres

Sous réserve de l'article 159 (Lieu des assemblées) de la *Loi*, les assemblées se tiennent au Canada, dans le lieu que choisissent les membres par consensus.

3.2 Personnes en droit d'assister à une assemblée

Les seules personnes en droit d'assister à une assemblée sont celles habiles à voter à cette assemblée, les administrateurs et l'expert-comptable de l'organisation ainsi que toute autre personne dont la présence est autorisée ou requise en vertu des dispositions de la *Loi*, des statuts ou des règlements administratifs de l'organisation. Les autres personnes peuvent être admises uniquement à l'invitation du président de l'assemblée ou par résolution des membres.

3.3 Quorum lors d'assemblées des membres

Le quorum fixé pour toute assemblée des membres (à moins que la *Loi* n'exige un nombre plus élevé de membres) correspond à la majorité des voix exprimées par les membres habiles à voter à l'assemblée. Il suffit que le quorum soit atteint à l'ouverture de l'assemblée pour que les membres puissent délibérer.

3.4 Voix prépondérantes lors d'assemblées des membres

À moins de disposition contraire des statuts, des règlements administratifs ou de la *Loi*, les décisions relatives aux questions sont prises à la majorité des voix lors de toute

assemblée des membres. En cas d'égalité des voix après un vote à main levée, un vote au scrutin secret ou un vote par des moyens électroniques, la décision sera rejetée.

3.5 Participation par tout moyen de communication électronique lors d'assemblées des membres

Si l'organisation choisit de mettre en place tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre permettant à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux lors d'une assemblée des membres, toute personne autorisée à assister à celle-ci peut y participer par tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre de la manière prévue par la *Loi*. Une personne participant à une assemblée par un tel moyen est considérée comme étant présente à l'assemblée. Sauf disposition contraire du présent règlement administratif, toute personne participant à une assemblée visée par cet article et habile à y voter peut le faire, conformément à la *Loi*, par tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre mis à disposition par l'organisation à cette fin.

3.6 Tenue d'assemblée des membres entièrement par tout moyen de communication électronique

Si les administrateurs ou les membres de l'organisation convoquent une assemblée des membres en vertu de la *Loi*, les administrateurs ou les membres, selon le cas, peuvent déterminer que l'assemblée soit tenue, conformément à la *Loi* et au *Règlement*, entièrement par tout moyen de communication téléphonique, électronique ou autre permettant à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux lors de l'assemblée.

ARTICLE 4 – Administrateurs

4.1 Nombre d'administrateurs

Les statuts prévoient un nombre minimal et maximal d'administrateurs. Le conseil doit compter le nombre fixe d'administrateurs déterminé au besoin par les membres par résolution ordinaire ou, si la résolution ordinaire autorise les administrateurs à déterminer le nombre, par résolution du conseil.

4.2 Responsabilités des administrateurs

Le conseil d'administration doit rendre compte aux membres. Le conseil d'administration supervise, contrôle et dirige les affaires et les activités de l'organisation. Le conseil doit nommer le directeur général et déléguer à cette personne la responsabilité et les pouvoirs connexes de la direction de l'organisation. Le conseil peut destituer le directeur général.

4.3 Directeur général

Le conseil doit nommer un directeur général qui est le chef de la direction de l'organisation. Le directeur général assume les fonctions et les responsabilités

déterminées par le conseil, notamment la mise en place des plans et politiques stratégiques de l'organisation. Le directeur général a le droit d'être avisé de toutes les réunions du conseil et des comités, de recevoir tous les documents relatifs à toutes les réunions du conseil et des comités, d'y assister et d'y participer, sauf si celles-ci ont trait à son poste de directeur général. Le directeur général agit à titre de secrétaire de toutes les réunions du conseil, des membres et des comités du conseil. Le directeur général doit consigner ou faire consigner dans le registre des procès-verbaux de l'organisation le procès-verbal de tous les débats à ces réunions. Chaque fois qu'il reçoit des indications en ce sens, le directeur général doit donner ou faire donner un avis aux membres, aux administrateurs, à l'expert-comptable et aux membres des comités. En collaboration avec le directeur des finances, le directeur général a la garde des fonds et des valeurs mobilières de la corporation et doit tenir une comptabilité exacte et complète de tous les éléments d'actif et de passif, recettes et débours de la corporation dans des registres prévus à cet effet. Le directeur général est le dépositaire de tous les livres, documents, registres et autres instruments appartenant à l'organisation.

4.4 Durée du mandat des administrateurs

Les administrateurs sont élus pour un mandat se terminant au plus tard à la clôture de la troisième assemblée annuelle des membres suivant les élections. Avec le consentement de l'administrateur, le conseil peut prolonger le mandat de tout poste jusqu'à une durée maximale de neuf ans.

Conformément au présent règlement administratif, les membres doivent aussi nommer les administrateurs qui occupent les postes prévus par le présent règlement administratif. Par dérogation au présent règlement administratif, si un administrateur est nommé pour occuper un poste, son mandat doit être prolongé afin d'inclure le mandat complet prévu dans le présent règlement.

ARTICLE 5 – Réunions des administrateurs

5.1 Convocation de la réunion du conseil d'administration

Les réunions du conseil peuvent être convoquées par le président du conseil, le président désigné du conseil ou par deux (2) administrateurs à n'importe quel moment.

5.2 Avis de réunion du conseil d'administration

Un avis précisant la date, l'heure et le lieu d'une réunion du conseil d'administration est donné, de la manière prescrite à l'article 2.3 du présent règlement administratif, à chaque administrateur de l'organisation au plus tard sept jours avant l'heure prévue. Cet avis n'est pas nécessaire si tous les administrateurs sont présents et qu'aucun d'entre eux ne s'oppose à la tenue de la réunion ou que les administrateurs absents ont renoncé à l'avis ou approuvé autrement la tenue de la réunion en question. L'avis d'ajournement d'une réunion n'est pas nécessaire si la date, l'heure et le lieu de la réunion ajournée sont annoncés à la réunion initiale. Sauf disposition contraire du règlement administratif, il n'est pas nécessaire que l'avis de réunion du conseil d'administration précise l'objet ou l'ordre du jour de la réunion, mais cet avis fait état de

tout élément visé au paragraphe 138(2) (Limites) de la *Loi* qui sera abordé lors de la réunion.

5.3 Voix prépondérantes lors des réunions du conseil d'administration

Dans toutes les réunions du conseil, la décision concernant une question donnée est rendue à la majorité des voix exprimées sur cette question. En cas d'égalité, la décision sera rejetée.

5.4 Comités du conseil d'administration

Le conseil doit, par résolution ou par mandat approuvé, nommer aussi souvent que nécessaire, et parmi ses membres, un Comité de gouvernance, formé d'au moins deux (2) administrateurs et du directeur général. Le Comité de gouvernance est chargé de solliciter les nominations d'individus qui sont qualifiés pour être administrateurs et de recommander au conseil une liste de candidats à ces postes. Le conseil peut établir des exigences liées à la composition ou à la représentation que le Comité de gouvernance doit prendre en considération lorsqu'il sollicite les nominations et recommande une liste de candidats.

Le conseil reçoit les nominations de candidat au poste d'administrateur du Comité de gouvernance et recommande ces candidats aux membres qui les éliront comme administrateurs.

Le conseil peut, par résolution ou par mandat approuvé, nommer tout autre comité ou organe consultatif, s'il le juge nécessaire ou approprié à cette fin et, sous réserve de la *Loi*, le conseil peut lui déléguer certains pouvoirs. Sous réserve des règlements ou des instructions émanant du conseil, ce comité peut établir lui-même ses règles de procédure. Tout membre d'un comité peut être destitué par résolution du conseil d'administration.

ARTICLE 6 — Dirigeants

6.1 Nomination des dirigeants

Les membres doivent nommer les administrateurs pour occuper les postes de dirigeant conformément à l'article 6.2 et peuvent, sous réserve des dispositions de la *Loi* et du présent règlement administratif, préciser leurs fonctions et leur déléguer le pouvoir de gérer les activités de l'organisation. Un administrateur peut être nommé à n'importe quel poste de l'organisation. Une même personne peut occuper deux postes ou plus.

6.2 Description des postes

Sauf indication contraire de la part des membres (qui peuvent, sous réserve des dispositions de la *Loi*, modifier, restreindre ou accroître ces fonctions et pouvoirs), les titulaires des postes de l'organisation exercent les fonctions et les pouvoirs suivants :

Président – Le président du conseil est un administrateur. Il doit présider toutes les réunions du conseil d'administration et les assemblées des membres auxquelles il participe. Ses fonctions et ses pouvoirs sont déterminés par le conseil d'administration. Le président est responsable des fonctions et des responsabilités du directeur général en l'absence ou en cas d'incapacité de celui-ci.

Président désigné/président sortant – Le président désigné et le président sortant sont des administrateurs. Si le président du conseil est absent, est incapable d'exercer ses fonctions ou refuse de le faire, le président désigné ou le président sortant, s'il est présent, doit présider toutes les réunions du conseil d'administration et des membres. Le président désigné ou le président sortant exerce les fonctions et les pouvoirs déterminés par le conseil.

Directeur des finances – Le directeur des finances est un administrateur. Le directeur des finances doit superviser et examiner les processus financiers de l'organisation et, en collaboration avec le directeur général, présenter au conseil d'administration au besoin un compte rendu des transactions et un état de la situation financière de l'organisation. Le directeur des finances exerce les pouvoirs et les fonctions déterminés par le conseil.

Les fonctions et pouvoirs de tous les autres dirigeants de l'organisation sont déterminés en fonction de leur mandat ou des exigences du conseil ou du directeur général. Sous réserve de la *Loi*, le conseil peut modifier, accroître ou limiter les fonctions et les pouvoirs de tout dirigeant.

6.3 **Durée du mandat**

La durée du mandat des dirigeants s'établit comme suit :

Président – Le mandat du président est de deux (2) ans;

Président désigné – Le mandat du président élu est d'un (1) an;

Président sortant – Le mandat du président sortant est d'un (1) an;

Directeur des finances – Le mandat du directeur des finances est de trois (3) ans. Le mandat du directeur des finances peut être renouvelé par les membres pour au plus deux périodes consécutives de trois ans, jusqu'à un maximum de neuf années consécutives.

Aux fins de précision, un administrateur nommé président désigné remplit habituellement un mandat d'un an à ce titre, suivi d'un mandat de deux ans comme président, suivi d'un mandat d'un an comme président sortant, pour un mandat total de quatre années consécutives.

6.4 **Vacance d'un poste**

Sauf disposition contraire d'une convention écrite, le conseil peut, pour un motif valable ou sans raison particulière, destituer n'importe quel dirigeant de l'organisation. À moins

d'être ainsi destitué, un dirigeant exerce ses fonctions jusqu'au premier des événements suivants :

- a. son successeur a été nommé;
- b. le dirigeant a présenté sa démission;
- c. le dirigeant a cessé d'être un administrateur (s'il s'agit d'une condition de la nomination);
- d. le dirigeant est décédé.

Si le poste d'un dirigeant de l'organisation est ou devient vacant, les administrateurs peuvent nommer par résolution une personne pour le combler.

ARTICLE 7 — Avis

7.1 Mode communication des avis

Tout avis (notamment toute communication ou tout document) à donner (notamment envoyer, livrer ou signifier), autre qu'un avis d'une assemblée des membres ou d'une réunion du conseil d'administration, en vertu de la *Loi*, des statuts, des règlements administratifs ou d'une autre source à un membre, à un administrateur, à un dirigeant ou à un membre d'un comité du conseil d'administration ou à l'expert-comptable sera réputé avoir été donné dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- a. s'il est remis en mains propres au destinataire ou livré à son adresse figurant dans les registres de l'organisation ou, dans le cas d'un avis à un administrateur, à la dernière adresse figurant sur le dernier avis envoyé par l'organisation conformément aux articles 128 (Liste des administrateurs) ou 134 (Avis de changement au directeur);
- b. s'il est posté au destinataire par courrier ordinaire ou service aérien payé d'avance à son adresse figurant dans les registres de l'organisation;
- c. s'il est transmis au destinataire par communication téléphonique, électronique ou autre à son adresse figurant dans les registres de l'organisation à cette fin;
- d. s'il est transmis sous la forme d'un document électronique conformément à la partie 17 de la *Loi*.

Un avis ainsi transmis est réputé avoir été donné lorsqu'il est remis en mains propres ou livré à l'adresse figurant aux registres de l'organisation; un avis posté est réputé avoir été donné au moment où il est déposé dans un bureau de poste ou une boîte aux lettres publique; et un avis envoyé par tout moyen de communication consignée ou enregistrée est réputé avoir été donné lorsqu'il est transmis ou livré à l'entreprise ou à l'organisme de communication approprié ou à son représentant aux fins de transmission.

Le directeur général peut modifier ou faire modifier l'adresse figurant aux registres de l'organisation pour tout membre, administrateur, dirigeant, expert-comptable ou membre d'un comité du conseil d'administration conformément à l'information qu'il juge digne de foi. La déclaration par le secrétaire qu'un avis a été donné conformément au présent

règlement administratif constitue une preuve suffisante et irréfutable de l'avis. La signature de tout administrateur ou dirigeant de l'organisation sur tout avis ou tout autre document que donnera l'organisation peut être manuscrite, apposée au moyen d'un tampon, tapée ou imprimée ou partiellement manuscrite, apposée au moyen d'un tampon, tapée ou imprimée.

7.2 Invalidité de toute disposition du présent règlement administratif

L'invalidité ou l'inapplicabilité d'une disposition du présent règlement administratif ne touche en rien la validité ni l'applicabilité des autres dispositions de ce règlement.

7.3 Omissions et erreurs

La non-communication involontaire d'un avis à un membre, à un administrateur, à un dirigeant, à un membre d'un comité du conseil d'administration ou à l'expert-comptable, la non-réception d'un avis par l'un de ses destinataires lorsque l'organisation a fourni un avis conformément aux règlements administratifs ou la présence, dans un avis, d'une erreur qui n'influe pas sur son contenu ne peut invalider aucune mesure prise à une assemblée visée par l'avis en question ou autrement fondée sur cet avis.

ARTICLE 8 – Entrée en vigueur

8.1 Règlements administratifs et entrée en vigueur

Le conseil d'administration ne peut prendre, modifier ni abroger un règlement administratif qui régit les activités ou les affaires de l'organisation sans que le règlement administratif, sa modification ou son abrogation soit confirmé par résolution extraordinaire des membres. Le règlement administratif, sa modification ou son abrogation, n'est en vigueur qu'une fois confirmé par les membres et sous la forme dans laquelle il a été confirmé.

Cette disposition ne s'applique pas aux règlements administratifs qui exigent une résolution extraordinaire des membres conformément au paragraphe 197(1) (Modification de structure) de la *Loi*.