

chapitre C-26, r. 74.02

## Règlement sur l'organisation de l'Ordre des conseillers et conseillères d'orientation du Québec et sur les élections à son Conseil d'administration

### Code des professions

(chapitre C-26, a. 63.1, 65, 93, par. *a*, *b*, *e* et *f* et a. 94, 1<sup>er</sup> al., par. *a*).

## SECTION I

### DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Le présent règlement a notamment pour objet de fixer le nombre d'administrateurs, autres que le président, formant le Conseil d'administration de l'Ordre des conseillers et conseillères d'orientation du Québec, les modalités de l'élection du président et des autres administrateurs élus de ce Conseil d'administration et la durée de leur mandat.

Il a aussi pour objet de fixer le quorum et le mode de convocation des assemblées générales des membres de l'Ordre ainsi que d'établir des règles concernant la rémunération des administrateurs élus du Conseil d'administration.

2. Le secrétaire de l'Ordre est chargé de l'application du présent règlement. Il surveille notamment le déroulement de l'élection.

Lorsque le secrétaire est dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions, il est remplacé par une personne désignée par le Conseil d'administration.

3. Toute personne qui exerce des fonctions électorales prévues au présent règlement doit faire preuve d'impartialité et éviter tout commentaire portant sur un enjeu électoral. Elle doit également prêter serment de discrétion et d'impartialité selon la formule établie par le Conseil d'administration.
4. Aux fins du calcul des délais prévus au présent règlement, lorsqu'une échéance tombe un jour férié ou un samedi, le délai est automatiquement prolongé au jour ouvrable suivant. Pour l'application du présent règlement, les jours fériés sont ceux prévus au Code de procédure civile ([chapitre C-25.01](#)).

## SECTION II

### NOMBRE D'ADMINISTRATEURS, DURÉE DES MANDATS ET REPRÉSENTATION RÉGIONALE

5. Le nombre d'administrateurs du Conseil d'administration, autres que le président, est fixé à 11.

Ainsi, le Conseil d'administration est formé de 12 administrateurs, dont le président s'il est élu au suffrage universel des membres.

Toutefois, lorsque le président est élu au suffrage des administrateurs, le Conseil d'administration est formé de 11 administrateurs, dont le président.

6. Le président et les autres administrateurs sont élus pour un mandat de 3 ans.
7. Pour assurer une diversité régionale au sein du Conseil d'administration, le territoire du Québec est divisé en 5 régions électorales. Le territoire de chacune des régions électorales correspond au territoire d'une ou de plusieurs régions apparaissant à l'annexe I du Décret concernant la révision des limites des régions administratives du Québec ([chapitre D-11, r. 1](#)). Ces régions électorales sont délimitées de la manière suivante et représentées par le nombre suivant d'administrateurs :

Régions électorales	Régions administratives	Nombre d'administrateurs
1	Bas-Saint-Laurent (01)	1
	Saguenay–Lac-Saint-Jean (02)	
	Abitibi-Témiscamingue (08)	
	Côte-Nord (09)	
	Nord-du-Québec (10)	
	Gaspésie–Îles-de-la-Madeleine (11)	
2	Outaouais (07)	1
	Laval (13)	
	Lanaudière (14)	
	Laurentides (15)	
3	La Capitale-Nationale (03)	2
	Mauricie (04)	
	Chaudière-Appalaches (12)	
	Centre-du-Québec (17)	
4	Estrie (05)	2
	Montérégie (16)	
5	Montréal (06)	2

### SECTION III

#### DATE DE L'ÉLECTION, CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ, MISE EN CANDIDATURE ET RÈGLES DE CONDUITE APPLICABLES AU CANDIDAT

##### § 1. — *Date de l'élection*

8. La clôture du scrutin est fixée à 16 h 30 le 1<sup>er</sup> jeudi de mai chaque année où se tient une élection.
9. La date de l'élection des administrateurs élus, dont le président lorsqu'il est élu au suffrage universel des membres de l'Ordre, est la date du dépouillement du scrutin.

## § 2. — Critères d'éligibilité

**10.** Le nombre maximal de mandats consécutifs des administrateurs élus, autres que le président, est fixé à 3.

Tout mandat accompli afin de pourvoir une vacance au Conseil d'administration n'est pas considéré aux fins de la comptabilisation du nombre de mandats prévu au premier alinéa.

**11.** Pour être éligible à la fonction de président, le membre doit avoir siégé au Conseil d'administration de l'Ordre pendant au moins 1 an.

**12.** Est inéligible à la fonction d'administrateur élu, dont celle de président, un membre de l'Ordre qui :

- 1) occupe un emploi ou a occupé un emploi à l'Ordre au cours de l'année précédant la date de l'élection;
- 2) a fait l'objet au cours des 5 années précédant la date de l'élection :
  - a) d'une décision disciplinaire en application du Code des professions ([chapitre C-26](#)) lui imposant une sanction, sauf si la sanction est une réprimande;
  - b) d'une décision d'un tribunal canadien le déclarant coupable d'une infraction criminelle impliquant un acte de collusion, de corruption, de malversation, d'abus de confiance, de fraude, de trafic d'influence ou des gestes ou des propos abusifs à caractère sexuel;
  - c) d'une décision le déclarant coupable d'une infraction pénale visée à l'article 188 du Code des professions;
  - d) d'une décision du Conseil d'administration révoquant son mandat d'administrateur en vertu du Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie des administrateurs du conseil d'administration d'un ordre professionnel ([chapitre C-26, r. 6.1](#));
- 3) fait l'objet, en raison de sa quérulence, d'une interdiction visée à l'article 55 du Code de procédure civile ([chapitre C-25.01](#)).

Toutefois, dans le cas d'une décision visée aux sous-paragraphes *a* et *b* du paragraphe 2° du premier alinéa, la période d'inéligibilité de 5 ans du membre commence à courir à compter du moment où la peine d'emprisonnement imposée est totalement purgée, le cas échéant, ou à compter de la fin de la période visée par la sanction disciplinaire.

## § 3. — Mise en candidature

**13.** Entre le 60<sup>e</sup> et le 45<sup>e</sup> jour précédant celui de la clôture du scrutin, le secrétaire transmet à chaque membre qui a son domicile professionnel dans la région où un administrateur doit être élu :

- 1) un avis d'élection indiquant la date et l'heure de la clôture du scrutin, la description des postes en élection, les critères d'éligibilité à ces postes et les conditions à remplir pour voter;
- 2) un bulletin de présentation.

Lorsque le président est élu au suffrage universel des membres, le secrétaire transmet ces documents à tous les membres.

Le secrétaire peut rendre disponibles les documents énumérés au premier alinéa sur le site Internet de l'Ordre. Il informe alors les membres du moyen pour y accéder.

**14.** Pour se porter candidat, le membre transmet au secrétaire, au plus tard à 16 h 30 le 30<sup>e</sup> jour précédant celui de la clôture du scrutin, son bulletin de présentation, lequel contient, outre les éléments prescrits par le Code des professions ([chapitre C-26](#)), les documents suivants :

- 1) une photographie récente mesurant au plus 5 cm par 7 cm;
- 2) un formulaire de présentation d'un maximum de 500 mots dans lequel le membre ne peut mentionner que les éléments d'information suivants : son année d'admission à l'Ordre, les fonctions occupées actuellement et antérieurement, ses principales activités, notamment au sein de l'Ordre, ses motivations et ses intérêts ainsi que les objectifs qu'il poursuit en lien avec la mission de protection du public de l'Ordre.

Aucun lien vers un site Internet ou des médias sociaux n'est accepté dans le bulletin de présentation.

**15.** Un membre ne peut signer plus d'un bulletin de présentation. En cas de contravention, la signature de ce membre est rayée de tous les bulletins de présentation.

**16.** À la réception du bulletin de présentation, le secrétaire vérifie l'éligibilité de la candidature ainsi que la conformité du bulletin. Le secrétaire peut exiger du membre qu'il apporte des modifications au bulletin de présentation qui n'est pas correctement rempli ou qui contient une information erronée.

Le secrétaire refuse la candidature lorsqu'elle ne répond pas aux critères d'éligibilité applicables ou lorsque le bulletin de présentation demeure non conforme malgré une demande de modification. Sa décision est définitive.

#### *§ 4. — Règles de conduite applicables au candidat*

**17.** Le candidat est tenu de donner suite à toute demande du secrétaire dans les délais que celui-ci détermine.

**18.** Il est interdit à un candidat :

- 1) d'induire en erreur le secrétaire;
- 2) de transmettre au secrétaire des renseignements faux ou inexacts;
- 3) de recevoir ou de donner des cadeaux, des faveurs, des ristournes ou tout autre avantage visant à favoriser sa candidature;
- 4) de participer à une démarche menée par un tiers ayant pour objet de promouvoir sa propre candidature ou de défavoriser une autre candidature.

## **SECTION IV**

### **MODALITÉS APPLICABLES À LA TENUE DU SCRUTIN**

#### *§ 1. — Modalités applicables à toutes les méthodes de vote*

**19.** Le Conseil d'administration détermine selon quelle méthode de vote se tient l'élection, soit le vote par correspondance ou le vote par un moyen technologique.

**20.** Au moins 15 jours avant la date fixée pour la clôture du scrutin, le secrétaire transmet aux électeurs, en plus des documents prévus aux paragraphes *a* à *c* de l'article 69 du Code des professions ([chapitre C-26](#)), les documents suivants :

- 1) le bulletin de présentation de chaque candidat pour lequel l'électeur peut voter;
- 2) la procédure à suivre pour voter ainsi que la date et l'heure limite de réception des votes.

Le secrétaire peut rendre disponibles les documents énumérés aux paragraphes 1 et 2 du premier alinéa sur le site Internet de l'Ordre. Il informe alors les électeurs du moyen pour y accéder.

**21.** Le dépouillement du scrutin est effectué par le secrétaire, conformément aux dispositions de l'article 74 du Code des professions ([chapitre C-26](#)), au siège de l'Ordre ou à tout autre endroit déterminé par le secrétaire.

**22.** Au terme du scrutin, sont élus aux postes d'administrateur ou de président, selon le cas, les candidats qui ont obtenu le plus de votes pour chacun des postes en élection.

Le secrétaire diffuse les résultats des élections auprès des membres et rédige un relevé de scrutin présentant les résultats du scrutin, dont il transmet copie à chacun des candidats. Des copies du relevé du scrutin sont aussi déposées à l'assemblée générale des membres et à la séance du Conseil d'administration qui suivent l'élection.

- 23.** Le secrétaire conserve les documents relatifs au vote, y compris ceux de nature technologique, dans des conditions assurant le secret et l'intégrité du vote.

Il conserve ces documents pendant au moins 90 jours suivant le dépouillement du scrutin ou, le cas échéant, jusqu'à ce que le jugement en contestation d'élection soit passé en force de chose jugée. Par la suite, le secrétaire en dispose de façon sécuritaire.

### *§ 2. — Modalités applicables au vote par correspondance*

- 24.** Le Conseil d'administration désigne 3 scrutateurs parmi les membres de l'Ordre qui ne sont ni membres du Conseil d'administration ni employés de l'Ordre.

- 25.** Le secrétaire remet un nouveau bulletin de vote ou une nouvelle enveloppe à l'électeur qui atteste par écrit l'avoir altéré, l'avoir égaré ou ne pas l'avoir reçu.

- 26.** Les candidats ou leur représentant peuvent être présents lors du dépouillement du scrutin.

- 27.** La décision du secrétaire concernant la validité d'un bulletin de vote ou le rejet d'une enveloppe est définitive.

- 28.** Après le dépouillement du scrutin, le secrétaire dépose dans des enveloppes distinctes les bulletins de vote jugés valides, les bulletins de vote rejetés, ceux qui n'ont pas été utilisés et toutes les enveloppes, y compris celles rejetées. Le secrétaire et les scrutateurs doivent sceller ces enveloppes et y apposer leurs initiales.

### *§ 3. — Modalités applicables au vote par un moyen technologique*

- 29.** Le vote par un moyen technologique s'effectue à l'aide d'un système de vote électronique accessible à partir du site Internet de l'Ordre.

- 30.** Au moins 15 jours avant la date fixée pour la clôture du scrutin, le secrétaire transmet à l'électeur qui a son domicile professionnel dans la région où un administrateur doit être élu, en plus des documents prévus aux paragraphes 1 et 2 du premier alinéa de l'article 20, un identifiant et un mot de passe lui permettant d'accéder au système de vote électronique et de voter.

Le secrétaire transmet de nouveau les documents et l'information visés au premier alinéa à l'électeur qui atteste par écrit les avoir égarés ou ne pas les avoir reçus.

- 31.** Le secrétaire désigne au moins un expert indépendant pour l'assister dans la mise en place et le fonctionnement du système de vote électronique.

Cet expert doit notamment répondre aux critères suivants :

- 1) il n'est pas en conflit d'intérêts;
- 2) il a une certification dans le domaine de la sécurité des technologies de l'information;
- 3) il possède de l'expérience pertinente dans le domaine de la sécurité des technologies de l'information.

- 32.** L'expert a notamment pour mandat de :

- 1) s'assurer que les mesures de sécurité mises en place soient adéquates et qu'elles permettent d'assurer le secret, la sécurité et l'intégrité du vote;
- 2) superviser le déroulement du scrutin et les étapes postérieures à celui-ci, dont son dépouillement ainsi que la conservation et la destruction de l'information;
- 3) gérer, pendant le scrutin, les accès aux serveurs du système de vote électronique.

- 33.** Avant l'ouverture du scrutin, l'expert fournit au secrétaire un rapport qui porte notamment sur :

- 1) les risques d'intrusion;
- 2) les tests de charge;
- 3) la validation des algorithmes;
- 4) la validation de l'architecture du système de vote électronique.

Dans ce rapport, l'expert doit notamment évaluer si le système répond aux exigences de la loi et si sa fonctionnalité est optimale en prévision de l'ouverture du scrutin.

- 34.** L'expert met en place des moyens permettant d'assurer la traçabilité des actions effectuées sur les serveurs et les applications du système de vote électronique.

Il veille également à ce qu'à tout moment du processus électoral, y compris après le dépouillement du scrutin, l'établissement d'un lien entre le nom de l'électeur et l'expression de son vote soit rendu impossible.

**35.** Avant l'ouverture du scrutin, le secrétaire fournit à l'expert une liste à jour des candidats et des électeurs. Le système de vote électronique, la liste des candidats et la liste des électeurs font alors l'objet d'un contrôle par l'expert afin de permettre de déceler toute modification qui apparaîtrait ultérieurement.

**36.** Afin d'accéder au système de vote électronique, l'électeur s'identifie en fournissant l'identifiant et le mot de passe qui lui ont été transmis conformément à l'article 30.

Le système vérifie la qualité d'électeur du membre et, le cas échéant, celui-ci accède au bulletin de vote.

**37.** L'électeur vote à partir de la liste des candidats pour lesquels il a le choix de voter. Il soumet ensuite son choix, ce qui entraîne le dépôt de son vote dans la table de compilation des votes.

L'électeur reçoit confirmation du dépôt de son vote.

Dès la confirmation du dépôt du vote, la liste des électeurs est mise à jour automatiquement par le système de vote électronique pour indiquer que cet électeur a voté.

**38.** Pendant la période du scrutin, l'expert s'assure que des statistiques intégrées sont disponibles sur demande du secrétaire. Ces statistiques portent notamment sur le taux de participation et le nombre d'électeurs ayant voté et excluent toute information permettant de connaître la tendance du vote ou d'en extraire des résultats provisoires. Elles doivent préserver l'anonymat des électeurs et ne doivent pas avoir d'incidence sur le processus du scrutin.

**39.** Le secrétaire rend disponible, pendant les heures normales de bureau et pour toute la durée du scrutin, une assistance téléphonique pour les électeurs.

**40.** Si des irrégularités sont décelées pendant le scrutin, l'expert en fait rapport immédiatement au secrétaire et lui fait part de ses conclusions quant à leur incidence sur le résultat du scrutin.

Le secrétaire décide, à la suite de ce rapport, si ces irrégularités affectent la validité du scrutin. Sa décision est définitive.

Le secrétaire conserve un registre de toutes les irrégularités signalées au cours du scrutin et de la façon dont elles ont été traitées.

41. La clôture du scrutin est immédiatement suivie d'un contrôle qui prévient toute modification ultérieure du contenu du système de vote électronique et de la liste des électeurs ayant voté.
42. Malgré l'article 74 du Code des professions ([chapitre C-26](#)), le dépouillement d'un scrutin tenu conformément à la présente sous-section est effectué par le secrétaire, en collaboration avec l'expert et sans scrutateur. Toutefois, 3 témoins désignés par le Conseil d'administration assistent à ce dépouillement.
43. Après le dépouillement du scrutin, l'expert présente les résultats du scrutin au secrétaire afin que celui-ci procède conformément aux dispositions de l'article 22. Les candidats ou leur représentant peuvent assister à cette présentation.

Il soumet également au secrétaire un rapport écrit contresigné par les témoins et attestant notamment des éléments suivants :

- 1) le système de vote électronique n'a fait l'objet, pendant le scrutin, d'aucune modification et ses données demeurent intègres et confidentielles;
- 2) le nombre d'électeurs à qui un identifiant et un mot de passe ont été transmis;
- 3) le nombre de votes enregistrés;
- 4) il n'a constaté aucune irrégularité pendant toute la période du scrutin, sous réserve d'irrégularités notées en vertu de l'article 40 et n'ayant pas eu d'incidence sur la validité du scrutin;
- 5) la clôture du scrutin a été immédiatement suivie d'un contrôle empêchant toute modification ultérieure du contenu du système de vote électronique et de la liste des électeurs ayant voté.

Ce rapport est conservé dans les archives de l'Ordre et peut être communiqué à un membre qui le demande.

#### *§ 4. — Modalités applicables à l'élection du président au suffrage des administrateurs*

44. L'élection du président, lorsqu'il est élu au suffrage des administrateurs, se tient l'année où le mandat du président sortant vient à échéance lors de la séance du Conseil d'administration qui suit l'élection des administrateurs.

Le secrétaire convoque les administrateurs à cette séance au moyen d'un avis écrit transmis au moins 5 jours avant la date à laquelle elle est prévue.

45. Un administrateur se porte candidat au poste de président en transmettant au secrétaire une lettre d'intention accompagnée d'un curriculum vitae au plus tard 5 jours avant la séance du Conseil d'administration durant laquelle se tient l'élection.

Le secrétaire transmet aux administrateurs du Conseil d'administration les candidatures au poste de président.

46. S'il n'y a qu'un seul candidat, le secrétaire le déclare élu président.
47. S'il y a plus d'un candidat, chaque candidat dispose de 5 minutes pour exposer ses motivations. Le secrétaire procède ensuite à la tenue d'un scrutin secret.

Le candidat qui obtient la majorité absolue des votes est élu président de l'Ordre. Il est fait autant de tour de scrutin que nécessaire pour dégager cette majorité absolue.

À compter du deuxième tour, seuls sont éligibles les candidats qui ont recueilli un vote au tour précédent. Cesse toutefois d'être éligible celui qui a obtenu le moins de votes et ceux qui sont à égalité avec lui, sauf si cela a pour effet de laisser une seule personne dans le processus électoral.

## **SECTION V**

### **ENTRÉE EN FONCTION DES ADMINISTRATEURS**

48. Le président, s'il est élu au suffrage universel des membres de l'Ordre, et les autres administrateurs élus entrent en fonction à la séance du Conseil d'administration qui suit l'élection.

Lorsque le président est élu au suffrage des administrateurs, il entre en fonction au moment de son élection.

## **SECTION VI**

### **ORGANISATION DE L'ORDRE**

#### *§ 1. — Assemblées générales*

49. Le quorum d'une assemblée générale des membres de l'Ordre est fixé à 30 membres.
50. Le secrétaire de l'Ordre convoque une assemblée générale annuelle des membres au moyen d'un avis de convocation transmis aux membres au moins 30 jours avant la date de la tenue de cette assemblée.

L'avis de convocation indique la date, l'heure, le lieu et le projet d'ordre du jour de l'assemblée générale.

## § 2. — Rémunération des administrateurs élus

51. Les administrateurs élus, autres que le président, qui participent à une réunion d'un comité pour laquelle leur participation est requise ont droit à la rémunération fixée par le Conseil d'administration, laquelle peut prendre la forme d'un jeton de présence ou d'un taux horaire.
52. Le président reçoit une rémunération annuelle fixée par le Conseil d'administration qui la ventile tant pour la rémunération directe que pour la rémunération indirecte.

Lorsqu'il exerce le rôle et les responsabilités du président alors que celui-ci est empêché d'agir, le vice-président reçoit une rémunération selon le taux horaire établi par le Conseil d'administration.

## § 3. — Siège de l'Ordre

53. Le siège de l'Ordre est situé sur le territoire de la Communauté métropolitaine de Montréal.

## SECTION VII

### DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

54. Malgré les articles 5 et 7, les administrateurs élus en fonction au moment de l'entrée en vigueur du présent règlement demeurent en fonction jusqu'à l'expiration de leur mandat.
55. Le présent règlement remplace le Règlement sur les assemblées générales, la rémunération des administrateurs élus et le siège de l'Ordre des conseillers et conseillères d'orientation du Québec ([chapitre C-26, r. 66.1](#)) et le Règlement sur la représentation et sur les élections au Conseil d'administration de l'Ordre des conseillers et conseillères d'orientation du Québec ([chapitre C-26, r. 76.1](#)).
56. *(Omis).*

---

## RÉFÉRENCES

Décision OPQ 2020-427, 2020 G.O. 2, 2856