

**Ceci est la version administrative du projet de règlement sur les élections au Conseil d'administration et l'organisation de l'Ordre des psychoéducateurs et psychoéducatrices du Québec qui a été approuvé avec modifications par l'Office des professions le 15 octobre 2018 et publié à la Gazette officielle du Québec le 31 octobre 2018. La version officielle sera disponible sur le site des Publications du Québec au cours du mois de février 2019. En cas de divergence, la version publiée à la Gazette officielle du Québec prévaudra.**

---

**Règlement sur les élections au Conseil d'administration et l'organisation de l'Ordre des psychoéducateurs et psychoéducatrices du Québec**

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 psychoéducateurs et psychoéducatrices 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 régit également l'organisation de l'Ordre.

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. Cette personne assume, pour l'application du présent règlement, tous les droits et obligations du secrétaire auquel elle est substituée.

3. Le secrétaire et toute personne qui exerce des fonctions électorales prévues au présent règlement doivent faire preuve d'impartialité et éviter tout commentaire portant sur un enjeu électoral. Ils prêtent serment de discrétion et d'impartialité selon la formule établie par le Conseil d'administration.

4. Pour l'application du présent règlement, les jours fériés sont ceux prévus au Code de procédure civile (chapitre C-25.01).

Si un jour prévu au présent règlement tombe un jour férié ou un samedi, il est reporté automatiquement au jour ouvrable suivant.

**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 15.

Ainsi, le Conseil d'administration est formé de 16 administrateurs, dont le président si celui-ci est élu au suffrage universel des membres de l'Ordre.

Toutefois, lorsque le président est élu au suffrage des administrateurs, le Conseil d'administration est formé de 15 administrateurs, dont le président.

6. Le mandat du président et celui des autres administrateurs élus est de 3 ans.

7. Pour assurer une représentation régionale adéquate au sein du Conseil d'administration, le territoire du Québec est divisé en 8 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
01	Bas St-Laurent (01) Saguenay-Lac-St-Jean (02) Côte-Nord (09) Nord-du-Québec (10) Gaspésie-Iles-de-la-Madeleine (11)	1
02	La Capitale-Nationale (03) Chaudière-Appalaches (12)	1
03	Mauricie (04) Centre-du-Québec (17)	1
04	Estrie (05)	1
05	Montréal (06) Laval (13)	3
06	Lanaudière (14) Laurentides (15)	1
07	Outaouais (07) Abitibi-Témiscamingue (08)	1
08	Montréal (16)	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> mercredi de mai chaque année où se tiennent des élections.

9. La date de l'élection des administrateurs élus, dont le président lorsque celui-ci est élu au suffrage universel des membres, est la date du dépouillement du scrutin.

##### § 2. — *Critères d'éligibilité*

10. Est inéligible à la fonction d'administrateur élu un membre qui :

- 1° occupe un emploi à l'Ordre ou a occupé un tel emploi au cours de l'année précédant le dépôt de sa candidature;
- 2° a fait l'objet au cours des 5 années précédant la date fixée pour la clôture du scrutin :
  - a) d'une décision disciplinaire lui imposant une radiation ou une limitation ou une suspension de son droit d'exercer des activités professionnelles rendue au Québec par le conseil de discipline d'un ordre professionnel ou par le Tribunal des professions en appel d'une décision d'un tel conseil;
  - 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 (chapitre C-26).
- 3° a fait l'objet d'une révocation d'un mandat d'administrateur de l'Ordre au cours des 5 années précédant la date fixée pour la clôture du scrutin.

Toutefois, dans le cas d'une décision visée par le paragraphe 2° du premier alinéa imposant au membre une peine d'emprisonnement ou une sanction disciplinaire, la période d'inéligibilité du membre commence à courir à compter du moment où la peine d'emprisonnement est totalement purgée ou à compter de la fin de la période visée par la sanction disciplinaire

§ 3. — *Mise en candidature*

**11.** 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 dans la région électorale où un administrateur doit être élu :

- 1° un avis d'élection indiquant sa date d'émission, la date et l'heure de l'ouverture du scrutin et de sa clôture, la description des postes en élection et les critères d'éligibilité à ces postes;
- 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.

**12.** Un bulletin de présentation dûment rempli et conforme aux exigences des articles 13 et 14 doit être transmis au secrétaire au plus tard à 16 h 30 le 30<sup>e</sup> jour précédant celui de la clôture du scrutin.

**13.** Le bulletin de présentation d'un candidat au poste d'administrateur dans une région donnée est signé par 5 membres, à l'exception de celui du candidat au poste de président élu au suffrage universel des membres qui est signé par 15 membres.

**14.** Le bulletin de présentation contient une lettre d'intention et une photographie récente du candidat. La lettre d'intention ne contient que les éléments d'information suivants : son année d'admission à l'Ordre, ses fonctions actuelles et ses fonctions antérieures, ses principales activités au sein de l'Ordre et un bref exposé des objectifs qu'il poursuit.

**15.** Sur réception du bulletin de présentation, le secrétaire transmet au candidat un accusé de réception qui atteste de la réception de sa candidature. Avant de transmettre cet accusé de réception, le secrétaire peut exiger du candidat qu'il apporte certaines modifications au bulletin de présentation qui n'est pas correctement complété.

Le secrétaire refuse un bulletin de présentation qui, malgré une demande de modifications, est incomplet, contient de l'information erronée, ne respecte pas les dispositions du présent règlement ou propose une candidature qui ne satisfait pas aux critères d'éligibilité prévus par le Code des professions (chapitre C-26) ou par le présent règlement. Sa décision est définitive.

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

**16.** Le candidat doit :

- 1° s'abstenir de recevoir ou de donner un cadeau, une ristourne, une faveur ou quelque avantage que ce soit pour favoriser sa candidature;
- 2° assumer entièrement ses dépenses électorales, le cas échéant;
- 3° s'abstenir de participer à une démarche menée par un tiers ayant pour objet de promouvoir sa propre candidature ou de défavoriser une autre candidature;
- 4° s'assurer de l'exactitude des renseignements qu'il transmet au secrétaire ou à une personne exerçant des fonctions liées aux élections;
- 5° donner suite, dans les meilleurs délais, à toute demande du secrétaire ou à une personne exerçant des fonctions liées aux élections.

## **SECTION IV**

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

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

**17.** 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.

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

- 1° la lettre d'intention et la photographie de chaque candidat pour lequel l'électeur peut voter;
- 2° un avis informant l'électeur de la procédure à suivre pour voter ainsi que la date et l'heure de clôture du scrutin.

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.

**19.** Quel que soit son support, le bulletin de vote contient :

- 1° le nom et le symbole graphique de l'Ordre;
- 2° l'année de l'élection;
- 3° l'identification de la région électorale;
- 4° le nombre de postes en élection dans la région;
- 5° le nom des candidats par ordre alphabétique.

Lorsque le président est élu au suffrage universel des membres, le bulletin de vote a le même contenu et la même forme, avec les adaptations nécessaires.

**20.** Le secrétaire déclare élus aux postes d'administrateurs les candidats qui ont obtenu le plus de votes dans chaque région. Le cas échéant, il déclare élu au poste de président le candidat qui a obtenu le plus de votes à ce poste.

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

Il conserve ces documents pendant une période d'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*

**22.** 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.

**23.** 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.

**24.** Lorsque le dépouillement du scrutin n'est pas effectué immédiatement après la clôture du scrutin, le secrétaire appose, à l'heure fixée pour la clôture du scrutin, les derniers scellés sur les boîtes de scrutin.

**25.** Au plus tard le 10<sup>e</sup> jour suivant celui de la clôture du scrutin, le secrétaire procède, en présence des scrutateurs, au dépouillement du scrutin au siège de l'Ordre. Les candidats ou leur représentant peuvent être présents.

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

**27.** Après le dépouillement du scrutin, le secrétaire rédige un relevé de scrutin présentant les résultats et en transmet copie à chacun des candidats. Une copie de ce

rapport est aussi déposée à l'assemblée générale des membres et à la séance du Conseil d'administration qui suivent l'élection.

**28.** Dès que les candidats sont déclarés élus, le secrétaire dépose dans des enveloppes distinctes les bulletins de vote jugés valides, les bulletins de vote rejetés et ceux qui n'ont pas été utilisés et toutes les enveloppes, y compris celles rejetées.

Le secrétaire scelle ensuite ces enveloppes. Le secrétaire et les scrutateurs apposent leurs initiales sur les scellés.

### § 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 chacun des électeurs, en plus des documents prévus à l'article 18, un identifiant et un mot de passe lui permettant d'accéder au système de vote électronique et de voter.

Le secrétaire transmet de nouveau l'information visée au premier alinéa à l'électeur qui atteste par écrit l'avoir égarée ou ne pas l'avoir reçue.

**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° avoir une certification dans le domaine de la sécurité des technologies de l'information;
  - 2° ne pas être en conflit d'intérêts;
  - 3° posséder une expérience pertinente dans le domaine de la sécurité des technologies de l'information.
- 32.** L'expert indépendant a notamment pour mandat de :
- 1° garantir que les mesures de sécurité mises en place sont adéquates et qu'elles permettent d'assurer la sécurité, le secret et l'intégrité du vote;
  - 2° superviser le déroulement du scrutin et les étapes postérieures à celui-ci, dont son dépouillement et la conservation ainsi que la destruction de l'information;
  - 3° gérer, pendant le scrutin, les accès aux serveurs du système de vote électronique.
- 33.** Dans le cadre de son mandat, l'expert indépendant doit notamment :
- 1° fournir au secrétaire, avant l'ouverture du scrutin, un rapport qui porte notamment sur :
    - a) les risques d'intrusion;
    - b) les tests de charge;
    - c) la validation des algorithmes;
    - d) la validation de l'architecture du système de vote électronique;
  - 2° mettre en place des moyens permettant d'assurer la traçabilité des actions effectuées sur les serveurs et les applications du système électronique;
  - 3° veiller, à tout moment du processus électoral, y compris après le dépouillement du scrutin, à ce que soit rendu impossible l'établissement d'un lien entre le nom d'un électeur et l'expression de son vote.

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

**35.** Le scrutin débute à 8 h 30 le 10<sup>e</sup> jour avant la date fixée pour la clôture du scrutin.

**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. Il soumet ensuite son choix, ce qui entraîne l'enregistrement 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.

L'expert indépendant s'assure qu'un électeur ne vote qu'une seule fois.

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

**39.** Si des irrégularités sont décelées pendant le scrutin, l'expert indépendant en fait rapport immédiatement au secrétaire et lui fait part de ses conclusions quant à leur impact 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 sont traitées.

**40.** La clôture du scrutin est immédiatement suivie d'un contrôle qui empêche toute modification ultérieure du contenu du système de vote électronique et de la liste des électeurs qui ont voté.

**41.** Au plus tard le 10<sup>e</sup> jour suivant celui de la clôture du scrutin, le secrétaire procède, en collaboration avec l'expert indépendant et en présence de 3 témoins désignés par le Conseil d'administration qui ne sont ni administrateurs ni employés de l'Ordre, au dépouillement du scrutin à l'endroit qu'il détermine.

**42.** Après le dépouillement du scrutin, l'expert indépendant présente les résultats du scrutin au secrétaire, qui les transmet aux candidats. 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° il était le seul détenteur des clés du système de vote électronique pendant toute la période du scrutin;
- 2° le nombre d'électeurs à qui un identifiant et un mot de passe ont été envoyés;
- 3° le nombre de votes enregistrés;
- 4° il n'a constaté aucune irrégularité pendant toute la période de scrutin, sous réserve d'irrégularités mineures notées en vertu de l'article 39 n'ayant pas eu d'impact sur la validité du scrutin;
- 5° la clôture du scrutin a été immédiatement suivie d'un contrôle qui empêche 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 relatives à l'élection du président au suffrage des administrateurs*

**43.** L'élection du président, lorsque celui-ci est élu au suffrage des administrateurs, se tient au scrutin secret lors de la séance du Conseil d'administration qui suit l'élection des administrateurs.

Pour se porter candidat au poste de président, un administrateur élu transmet sa candidature par écrit au secrétaire de l'Ordre au plus tard à 16 h 30 le 16<sup>e</sup> jour précédant la date fixée pour l'élection.

Toute candidature est dûment appuyée par un autre administrateur.

**44.** Le 15<sup>e</sup> jour précédant la date fixée pour l'élection, le secrétaire transmet à tous les administrateurs les candidatures reçues.

**45.** Le secrétaire préside la séance du Conseil d'administration au cours de laquelle se tient le scrutin.

Il remet à tous les administrateurs présents un bulletin de vote indiquant le nom des candidats.

S'il y a plus d'un candidat, chacun énonce ses objectifs avant la tenue du scrutin.

**46.** Si aucune candidature n'est reçue, les mises en candidature se font lors de la séance du Conseil d'administration au cours de laquelle se tient l'élection selon les modalités suivantes :

- 1° chaque administrateur est invité à proposer la candidature d'un administrateur élu;
- 2° le secrétaire demande à chacun des candidats proposés s'il accepte de se porter candidat;
- 3° chaque candidature doit être appuyée par un autre administrateur.

**47.** Un administrateur absent lors de la séance au cours de laquelle se tient l'élection ne peut ni proposer ni appuyer une candidature. Sa candidature ne peut non plus être retenue ou proposée.

Malgré le premier alinéa, la candidature d'un administrateur absent peut être retenue si, de l'avis du Conseil d'administration, cette absence est due à un cas de force majeure.

**48.** Le candidat qui obtient la majorité absolue des votes est élu président de l'Ordre.

Si aucun candidat n'obtient la majorité absolue des votes au premier tour de scrutin, il est procédé à un second tour auquel sont éligibles, selon le cas :

- 1° les 2 candidats ayant obtenu le plus de votes;
- 2° le candidat ayant obtenu le plus de votes et celui qui a été désigné par tirage au sort parmi ceux qui ont obtenu le plus de votes après lui;
- 3° les 2 candidats désignés par tirage au sort parmi ceux qui ont obtenu, à égalité, le plus de votes.

En cas d'égalité des votes au second tour, il est procédé à un tirage au sort pour déterminer lequel des candidats est élu.

## **SECTION V**

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

**49.** Le président, s'il est élu au suffrage universel des membres, et les autres administrateurs élus entrent en fonction à la séance du Conseil d'administration qui suit l'élection. Le candidat déclaré élu sans opposition entre en fonction à la même date.

Lorsque le président est élu au suffrage des administrateurs, il entre en fonction dès la clôture de la séance du Conseil d'administration tenue pour son élection.

## **SECTION VI** ORGANISATION DE L'ORDRE

### § 1. — *Assemblées générales*

**50.** Le quorum d'une assemblée générale des membres est fixé à 30 membres.

**51.** Le secrétaire de l'Ordre convoque une assemblée générale annuelle 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*

**52.** Les administrateurs élus, autres que le président, qui participent à une assemblée générale des membres, à une séance du Conseil d'administration ou à une réunion d'un comité constitué par le Conseil d'administration ou, encore, qui assistent à une activité ou à une formation requise par l'Ordre ont droit à un jeton de présence dont la valeur est fixée par le Conseil d'administration.

La valeur du jeton de présence peut varier selon que l'assemblée générale, la séance, la réunion, l'activité ou la formation est d'une durée d'une journée ou d'une demi-journée et selon que l'administrateur y assiste en personne, à distance par conférence téléphonique ou par un autre moyen technologique.

**53.** 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.

**54.** Le Conseil d'administration peut accorder une indemnité de logement ou de déplacement raisonnable au président qui est domicilié à plus de 60 kilomètres du siège de l'Ordre, sur présentation des pièces justificatives.

**55.** Le Conseil d'administration peut fixer une indemnité de transition pour le président s'il a accompli les devoirs de sa charge pendant au moins 2 mandats consécutifs. Le Conseil d'administration détermine si l'indemnité est payée en un seul versement ou répartie en versements mensuels.

L'indemnité est diminuée d'un montant égal aux revenus d'emploi, de service, d'entreprise ou de retraite que le président reçoit ou est en droit de recevoir.

### § 3. — *Siège de l'Ordre*

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

## **SECTION VII** DISPOSITIONS FINALES

**57.** Le présent règlement remplace le Règlement sur les assemblées générales, la rémunération des administrateurs élus et le siège de l'Ordre des psychoéducateurs et psychoéducatrices du Québec (chapitre C-26, r. 207.1) et le Règlement sur la représentation et sur les élections au Conseil d'administration de l'Ordre des psychoéducateurs et psychoéducatrices du Québec (chapitre C-26, r. 208.1).

**58.** Le présent règlement entre en vigueur le quinzième jour qui suit la date de sa publication à la *Gazette officielle du Québec*.