Règlement sur l'organisation de l'Ordre des évaluateurs agréés du Québec et les élections de son Conseil d'administration

Code des professions

(chapitre C-26, a.93, par. a, b, e et f et a. 94, 1er 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 évaluateurs agréés du Québec et de déterminer les modalités de l'élection du président et des autres administrateurs de même que la durée de leur mandat.

Il a également 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 du président.

2. Le secrétaire de l'Ordre est chargé de l'application du présent règlement. S'il est dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions, il est remplacé par une personne désignée par le Conseil d'administration pour assumer, aux fins de l'élection, tous les droits et obligations du secrétaire auquel elle est substituée.

3. Le secrétaire et toute personne qui exerce des fonctions en lien avec les élections doivent faire preuve d'impartialité et éviter tout commentaire portant sur un enjeu électoral. Ils prêtent le 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 mentionnés 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.

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

6. Le président et les autres administrateurs sont élus pour un mandat de 2 ans.

7. Afin d'assurer une représentation régionale adéquate au sein du Conseil d'administration, le territoire du Québec est divisé en 5 régions électorales. Le territoire de chacune de ces 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 sont délimitées de la manière suivante et représentées par le nombre suivant d'administrateurs :

Régions électorales	**Régions administratives**		**Nombre d'administrateurs**
1	Saguenay–Lac-Saint-Jean	2	1
	Côte-Nord	9	
2	Bas-Saint-Laurent	1	3
	Capitale-Nationale	3	
	Gaspésie–Îles-de-la-Madeleine	11	
	Chaudière-Appalaches	12	
3	Mauricie	4	1
	Estrie	5	
	Centre-du-Québec	17	
4	Montréal	6	5
	Laval	13	
	Laurentides	14	
	Lanaudière	15	
	Montérégie	16	
5	Outaouais	7	1
	Abitibi-Témiscamingue	8	
	Nord-du-Québec	10	

SECTION III

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

§ 1. — *Date de l'élection*

8. La clôture du scrutin est fixée à 12 h le 1er mercredi de juin.

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

§ 2. — *Critères d'éligibilité*

10. Le candidat au poste de président doit avoir été membre du Conseil d'administration pendant au moins un an à la date de la fin de la période de mise en candidature.

11. Est inéligible à la fonction d'administrateur élu un membre de l'Ordre qui :

1° occupe ou a occupé un emploi au sein de l'Ordre au cours des 2 années précédant la date fixée pour la clôture du scrutin;

2° est ou a été membre du Conseil d'administration ou dirigeant d'une personne morale ou de tout autre groupement de personnes ayant pour objet principal la promotion des droits et la défense des intérêts des membres, au cours des 2 années précédant la date fixée pour la clôture du scrutin;

3° 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 amende, une radiation, une révocation de permis 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);

d) d'une révocation de son mandat d'administrateur de l'Ordre ou de son mandat de membre d'un comité de l'Ordre 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) ou du Code d'éthique et de déontologie des administrateurs et membres de comité de l'Ordre.

Toutefois, dans le cas d'une décision visée aux sous-paragraphes *a* et *b* du paragraphe 3° 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*

12. Entre le 60e et le 45e 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 l'ouverture et de la clôture du scrutin, la description des postes en élection, les critères d'éligibilité à ces postes, la période de mise en candidature, les règles de conduite applicables aux candidats 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 chacun d'eux.

Le secrétaire rend disponibles les documents et les informations énumérés au premier alinéa sur un serveur informatique accessible aux membres. Il informe alors les membres du moyen pour y accéder.

13. Pour se porter candidat à un poste d'administrateur dans une région donnée, un membre remet au secrétaire son bulletin de présentation qui contient :

1° une photographie récente;

2° un curriculum vitae d'au plus une page;

3° une déclaration du candidat, sur le formulaire prescrit par l'Ordre, suivant laquelle il s'engage à prendre connaissance des normes d'éthique et de déontologie applicables aux administrateurs;

4° une déclaration de candidature d'au plus 400 mots, laquelle mentionne la formation générale et complémentaire du candidat, l'année de son admission à l'Ordre, les fonctions occupées actuellement et antérieurement, ses principales activités au sein de l'Ordre, le cas échéant, et un bref exposé des objectifs en lien avec la protection du public qu'il poursuit.

Malgré le paragraphe 4° du premier alinéa, la déclaration de candidature d'un candidat au poste de président, lorsqu'il est élu au suffrage universel des membres, peut contenir au plus 800 mots et est signé par 10 membres.

14. Dans les 3 jours ouvrables suivant la réception du bulletin de présentation, le secrétaire vérifie l'éligibilité du candidat ainsi que la conformité du bulletin. Le secrétaire peut exiger du candidat qu'il apporte certaines modifications au bulletin de présentation qui n'est pas correctement complété ou qui contient de l'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.

15. Le secrétaire rend disponibles les bulletins de présentation des candidats sur un serveur informatique accessible aux membres dès la fin de la période de mise en candidature jusqu'à la clôture du scrutin. Il informe les membres du moyen pour y accéder.

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

16. Le candidat doit :

1° assumer personnellement ses dépenses électorales;

2° s'abstenir de recevoir ou de donner des cadeaux, des faveurs, des ristournes ou tout autre avantage visant à favoriser sa candidature;

3° s'assurer de l'exactitude des renseignements qu'il transmet au secrétaire;

4° donner suite à toute demande du secrétaire dans les délais que celui-ci détermine;

5° 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.

§ 5. — *Communications électorales*

17. Un candidat ne peut transmettre, directement ou indirectement, quelque message de communication électorale que ce soit destiné aux électeurs, notamment par courriel, via les médias sociaux ou dans le cadre d'une publicité.

18. Lorsque le secrétaire constate qu'un candidat transmet un message de communication électorale, il lui transmet un avertissement écrit.

Le secrétaire y indique le manquement reproché, le moyen d'y remédier ainsi que le délai pour s'y conformer.

Le secrétaire transmet un blâme écrit au candidat qui ne donne pas suite à son avis ou qui commet un autre manquement. Un avis de ce blâme est transmis aux membres.

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 à l'article 69 du Code des professions (chapitre C-26), un avis les informant sur la façon de voter ainsi que la date et l'heure limite de réception des votes.

Le secrétaire rend disponibles les documents énumérés au premier alinéa sur un serveur informatique accessible aux électeurs. Il informe alors les électeurs du moyen pour y accéder.

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

21. Le bulletin de vote, quel que soit son support, contient :

1° le nom et le symbole graphique de l'Ordre;

2° l'année de l'élection;

3° l'identification de la région où l'électeur a son domicile professionnel;

4° les noms des candidats aux postes d'administrateur pour la région électorale, classés par ordre alphabétique;

5° un carré blanc vis-à-vis le nom de chaque candidat;

6° le nombre de sièges à pourvoir dans la région.

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

22. Le secrétaire déclare élus aux postes d'administrateur 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.

23. 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'une année 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 4 scrutateurs parmi les membres de l'Ordre qui ne sont ni administrateurs du Conseil d'administration ni employés de l'Ordre.

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

26. 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 scellés sur les boîtes de scrutin.

27. Après la clôture du scrutin ou au plus tard le 10^{e} jour suivant cette date, le secrétaire procède, en présence des scrutateurs, au dépouillement du scrutin au siège de l'Ordre ou à tout autre endroit désigné par le secrétaire. Les candidats ou leurs représentants peuvent être présents.

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

29. Après le dépouillement du scrutin, le secrétaire rédige un rapport général de l'élection, incluant les résultats du scrutin, et en transmet copie à chacun des

candidats sans délai. Une copie de ce rapport est déposée à la première séance du Conseil d'administration qui suit l'élection.

30. 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 ainsi que toutes les enveloppes, y compris celles qui ont été 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*

31. Le vote par un moyen technologique s'effectue à l'aide d'un système de vote électronique rendu accessible par l'Ordre.

32. Au moins 15 jours avant la date fixée pour la clôture du scrutin, le secrétaire transmet aux électeurs qui ont leur domicile professionnel dans la région où un administrateur doit être élu, en plus des documents prévus à l'article 20, un identifiant et un mot de passe leur 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.

33. Le Conseil d'administration désigne au moins un expert indépendant pour assister le secrétaire dans la mise en place et le fonctionnement du système de vote électronique.

Cet expert doit notamment répondre aux critères suivants :

1° ne pas être en conflit d'intérêts;

2° avoir une certification dans le domaine de la sécurité des technologies de l'information;

3° posséder une expérience pertinente dans le domaine de la sécurité des technologies de l'information.

34. L'expert a notamment pour mandat de :

1° garantir que les mesures de sécurité mises en place sont 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 le dépouillement du vote, la conservation et la destruction de l'information;

3° gérer, pendant le scrutin, les accès aux serveurs du système de vote électronique.

35. 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.

Le rapport doit confirmer que le système répond aux exigences de la loi et que sa fonctionnalité est optimale en prévision de l'ouverture du scrutin.

36. 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 lors du processus électoral, y compris après le dépouillement du vote, l'établissement d'un lien entre le nom de l'électeur et l'expression de son vote soit rendu impossible.

37. 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.

38. 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 32.

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

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

40. Pendant la période de scrutin, l'expert s'assure que des statistiques intègres sont disponibles sur demande pour le secrétaire. Ces statistiques portent notamment sur le taux de participation et le nombre d'électeurs ayant voté. Elles doivent préserver l'anonymat des électeurs et ne doivent pas avoir d'incidence sur le processus de scrutin.

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

42. 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.

43. La clôture du scrutin est immédiatement suivie d'un contrôle qui prévient toute modification ultérieure du contenu du système de vote et de la liste des électeurs ayant voté.

Après la clôture du scrutin ou au plus tard le 10^{e} jour suivant cette date, le secrétaire procède, en collaboration avec l'expert, au dépouillement du scrutin à l'endroit qu'il détermine.

Au moins 3 témoins désignés par le Conseil d'administration qui ne sont ni administrateurs du Conseil d'administration ni employés de l'Ordre assistent au dépouillement du scrutin.

44. Après le dépouillement du scrutin, l'expert présente, de façon formelle, les résultats du scrutin au secrétaire qui les transmet aux candidats. Les candidats ou leur représentant dûment autorisé 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 système de vote électronique n'a fait l'objet, pendant le scrutin, d'aucune modification et ses données demeurent intègres et confidentielles;

3° le nombre d'électeurs à qui un identifiant et un mot de passe ont été transmis;

4° le nombre de votes enregistrés;

5° le fait qu'il n'a constaté aucune irrégularité pendant toute la période de scrutin, sous réserve d'irrégularités mineures notées en vertu de l'article 42, n'ayant pas eu d'incidence sur la validité du scrutin;

6° le fait que 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 enregistré leur vote.

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***

45. L'élection du président, lorsqu'il 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.

46. L'élection du président au suffrage des administrateurs est tenue selon les modalités suivantes :

1° l'administrateur élu propose sa candidature séance tenante et expose brièvement ses objectifs. La candidature d'un administrateur élu absent est recevable pourvu qu'il en ait notifié par écrit le secrétaire préalablement à l'ouverture de la séance;

2° le secrétaire remet à tous les administrateurs présents à la réunion un bulletin de vote indiquant le nom des candidats;

3° il est fait autant de tours de scrutin que nécessaires pour dégager une majorité absolue; à compter du 2e tour, seuls sont éligibles les candidats qui ont recueilli un vote au tour précédent; cessent 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 sur les rangs;

4° le secrétaire communique les résultats après chaque tour de scrutin et déclare élu le candidat qui a obtenu le plus de votes.

Si un seul administrateur élu se porte candidat, le secrétaire le déclare élu président.

SECTION V

ENTRÉE EN FONCTION DES ADMINISTRATEURS

47. Le président, s'il est élu au suffrage universel des membres de l'Ordre, et les autres administrateurs 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 dès la clôture du scrutin tenu pour son élection.

Lorsqu'à la fin de la période de mise en candidature aucune région électorale ne nécessite un vote des membres, les nouveaux administrateurs entrent en fonction le 1er mercredi de juin.

48. Une vacance au poste de président est pourvue au moyen d'une élection au suffrage des administrateurs, conformément aux modalités prévues à l'article 46, qui élisent par scrutin secret le président parmi les administrateurs élus pour la durée non écoulée du mandat.

SECTION VI

ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

49. Le quorum d'une assemblée générale est fixé à 40 membres.

50. 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.

Une assemblée générale extraordinaire est convoquée, selon les mêmes modalités, au moyen d'un avis transmis au moins 15 jours avant la date fixée pour l'assemblée.

SECTION VII

RÉMUNÉRATION DU PRÉSIDENT

51. 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.

La rémunération prévue au premier alinéa peut inclure des frais de représentation dans la mesure déterminée par le Conseil d'administration.

SECTION VIII

SIÈGE DE L'ORDRE

52. Le siège de l'Ordre est situé sur le territoire de la Ville de Montréal.

SECTION IX

DISPOSITIONS FINALES

53. Le présent règlement remplace le Règlement sur l'organisation de l'Ordre des évaluateurs agréés du Québec et les élections de son Conseil d'administration (chapitre C-26, r. 129.1).

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

RÉFÉRENCES

Résolution du Conseil d'administration de l'Ordre du 25 janvier 2023 (2223-CA-071) et décision de l'Office des professions du 20 février 2023 (OPQ 2023-680).