

....., le.....

.....

Signature

Serment ou affirmation de discrétion  
prononcé devant moi les jour,  
mois et an susdits.

.....

Commissaire à l'assermentation

34731

## Avis de dépôt

Code des professions  
(L.R.Q., c. C-26)

### Sages-femmes — Elections au Bureau de l'Ordre

Prenez avis que le Bureau de l'Ordre des sages-femmes du Québec a adopté, en vertu du paragraphe *b* de l'article 93 du Code des professions (L.R.Q., c. C-26), le Règlement sur les élections du Bureau de l'Ordre des sages-femmes du Québec et que, conformément à l'article 95.1 du Code des professions, ce règlement a été déposé à l'Office des professions du Québec, le 17 août 2000. Ce règlement entrera en vigueur le quinzième jour qui suit la date de sa publication à la *Gazette officielle du Québec*.

*Le président de l'Office des  
professions du Québec,*  
JEAN-K. SAMSON

## Règlement sur les élections du Bureau de l'Ordre des sages-femmes du Québec

Code des professions  
(L.R.Q., c. C-26, a. 93 *b*)

### SECTION I INTERPRÉTATION ET CHAMP D'APPLICATION

1. Le présent règlement régit l'élection de la présidente et des administrateurs de l'Ordre des sages-femmes du Québec.

2. Dans le présent règlement, le mot « région » vise l'une des régions mentionnées dans le règlement pris en application de l'article 65 du Code des professions. Jusqu'à l'entrée en vigueur d'un tel règlement, le mot « région » signifie l'ensemble du territoire du Québec;

3. Les articles 6, 7 et 8 du Code de procédure civile (L.R.Q., c. C-25) relatifs aux jours non juridiques s'appliquent au présent règlement.

### SECTION II FONCTION DU SECRÉTAIRE ET DÉSIGNATION DES SCRUTATEURS

4. Le secrétaire est chargé de l'application du présent règlement; il surveille notamment le déroulement du vote.

5. Lorsque, entre le sixième jour précédant la date de clôture du scrutin et le dixième jour suivant cette date, le secrétaire est candidat à l'élection, est incapable d'agir par suite d'absence ou de maladie ou refuse d'agir, il est remplacé par la personne désignée par le Bureau. Cette personne, dûment assermentée, assume, aux fins de l'élection, tous les droits et obligations du secrétaire auquel elle est substituée.

### SECTION III CLÔTURE DU SCRUTIN ET DATE DE L'ÉLECTION

6. La clôture du scrutin est fixée au troisième jeudi de mai à 17 heures.

7. La date de l'élection des administrateurs élus et de la présidente, si celle-ci est élue au suffrage universel des membres de l'Ordre, est fixée au troisième jeudi de mai.

Dans le cas où la présidente est élue au suffrage des administrateurs élus, son élection a lieu lors de la première réunion du Bureau qui suit la date de clôture du scrutin.

### SECTION IV DATE ET MOMENT DE L'ENTRÉE EN FONCTION DE LA PRÉSIDENTE ET DES ADMINISTRATEURS

8. La présidente, lorsqu'elle est élue au suffrage universel des membres, et les administrateurs élus entrent en fonction à la première réunion du Bureau qui suit la date de clôture du scrutin.

Le candidat déclaré élu sans opposition entre en fonction à la même date et au même moment.

### SECTION V DURÉE DES MANDATS

9. La présidente de l'Ordre est élue pour un mandat de quatre ans. Ce mandat ne peut être renouvelé consécutivement qu'une seule fois.

10. Lors de la première élection, trois des administrateurs de l'Ordre sont élus pour un mandat de deux ans et trois sont élus pour un mandat de quatre ans.

Tout mandat subséquent sera d'une durée de quatre ans.

## SECTION VI FORMALITÉS PRÉALABLES AU VOTE

11. Entre le soixantième et le quarante-cinquième jour précédant celui de la clôture du scrutin, le secrétaire transmet à chaque membre de la région où un administrateur doit être élu, un avis indiquant la date de clôture du scrutin et les conditions requises pour être candidat et voter conformément au Code des professions ainsi qu'un bulletin de présentation analogue à celui apparaissant à l'Annexe I.

12. Dans le cas où l'élection de la présidente doit se faire au suffrage universel des membres, le secrétaire transmet à tous les membres l'avis décrit à l'article 11 ainsi qu'un bulletin de présentation analogue à celui apparaissant à l'Annexe II.

13. Le bulletin de présentation d'un candidat doit être analogue à celui apparaissant à l'Annexe I ou à l'Annexe II, selon le cas, et signé par la personne qui pose sa candidature. Il doit également être signé par cinq membres de l'Ordre qui, dans le cas de l'élection à un poste d'administrateur dans une région donnée, doivent avoir leur domicile professionnel dans cette région.

14. Le secrétaire doit recevoir le bulletin de présentation qui est complet et qui lui est remis, avant 16 heures, au moins 30 jours avant la date fixée pour la clôture du scrutin. Il remet alors au candidat un reçu officiel analogue à celui apparaissant à l'Annexe III qui fait preuve de la candidature.

15. En plus des documents prévus à l'article 69 du Code des professions, le secrétaire transmet à chacun des membres ayant droit de vote dans les régions où un administrateur doit être élu et à tous les membres ayant droit de vote dans le cas où l'élection de la présidente est tenue au suffrage universel des membres de l'Ordre, les documents suivants:

1° un bref curriculum vitae et une photographie de chaque candidat au poste d'administrateur qui se présente dans cette région ou de chaque candidat au poste de la présidente dans le cas où l'élection est tenue au suffrage universel des membres de l'Ordre, lorsqu'un tel candidat a annexé à son bulletin de présentation un curriculum vitae sur une feuille mesurant au plus 22 cm par 28 cm et une photographie mesurant au plus 50 mm par 70 mm;

2° un avis analogue à celui apparaissant à l'Annexe IV informant l'électeur sur la façon de voter, d'utiliser les enveloppes, de l'heure et de la date limites où les enveloppes doivent être reçues à l'Ordre.

16. Le bulletin de vote au poste de la présidente doit être analogue à celui apparaissant à l'Annexe V. Il doit être certifié par le secrétaire et contenir les renseignements suivants:

1° le terme du mandat;

2° les prénoms et noms des candidats dans l'ordre alphabétique des noms.

La certification du bulletin de vote peut se faire par fac-similé de la signature du secrétaire.

17. Le bulletin de vote au poste d'administrateur doit être analogue à celui apparaissant à l'Annexe VI. Il doit être certifié par le secrétaire et contenir les renseignements suivants:

1° le terme du mandat;

2° l'identification de la région;

3° les prénoms et noms des candidats dans l'ordre alphabétique des noms;

4° le nombre de postes à combler dans la région.

Le certificat du bulletin de vote peut se faire par fac-similé de la signature du secrétaire.

18. Le secrétaire remet un nouveau bulletin de vote à un membre qui a détérioré, maculé, raturé ou perdu son bulletin de vote ou qui ne l'a pas reçu et qui atteste ce fait au moyen de la formule de serment analogue à celle apparaissant à l'Annexe VII.

## SECTION VII LE VOTE

19. Après avoir voté, l'électeur insère son bulletin de vote dans l'enveloppe intérieure correspondante. Il cache cette enveloppe et l'insère dans l'enveloppe extérieure qu'il cache également. Puis, il appose sa signature dans l'espace qui est réservé à cette fin sur l'enveloppe extérieure et la transmet au secrétaire.

20. Sur réception des enveloppes extérieures qui lui parviennent avant la clôture du scrutin, le secrétaire enregistre les noms des électeurs. Sans les ouvrir, le secrétaire appose sur ces enveloppes la date et, seulement le jour de clôture du scrutin, l'heure de leur récep-

tion, ainsi que ses initiales et les dépose dans une boîte de scrutin scellée.

### SECTION VIII OPÉRATIONS CONSÉCUTIVES AU VOTE

21. À l'heure fixée pour la clôture du scrutin, le secrétaire appose les derniers scellés sur les boîtes de scrutin lorsque le dépouillement du vote n'est pas effectué immédiatement après la clôture du scrutin.

En plus du secrétaire, les scrutateurs ont droit d'assister à l'apposition des scellés sur les boîtes de scrutin.

22. Le secrétaire et les scrutateurs prêtent serment de remplir fidèlement leur charge selon la formule analogue à celle apparaissant à l'Annexe VIII.

23. Après la clôture du scrutin et au plus tard le dixième jour suivant cette date, le secrétaire procède au dépouillement du vote au siège social de l'Ordre en présence des scrutateurs et, s'ils le désirent, des candidats ou de leurs représentants.

Les scrutateurs et les candidats ou leurs représentants sont convoqués pour cette fin par le secrétaire au moyen d'un avis écrit expédié au moins trois jours avant la date fixée pour le dépouillement du vote.

24. Le secrétaire rejette, sans les ouvrir, les enveloppes extérieures qu'il juge non conformes au présent règlement ou à la loi ou qui proviennent de personnes qui n'étaient pas membres de l'Ordre le quarante-cinquième jour avant la date fixée pour la clôture du scrutin.

25. Si plusieurs enveloppes extérieures du même électeur parviennent au secrétaire, pour une élection à un même poste, ce dernier n'accepte que la première enveloppe reçue et rejette les autres.

26. Le secrétaire ouvre chacune des enveloppes extérieures jugées conformes et en retire l'enveloppe intérieure sur laquelle se trouvent écrits les mots « BULLETIN DE VOTE ADMINISTRATEUR » et le nom de l'Ordre et, le cas échéant, celle sur laquelle se trouvent écrits les mots « BULLETIN DE VOTE PRÉSIDENTE » et le nom de l'Ordre. Puis il dispose, sans les détruire, des enveloppes extérieures de façon à éviter qu'elles puissent être associées aux enveloppes intérieures ou à leur contenu. Le secrétaire rejette, sans les ouvrir, les enveloppes intérieures qui portent une marque quelconque inscrite par l'électeur de même que les bulletins de vote qui ne sont pas insérés dans les enveloppes intérieures.

27. Après avoir examiné toutes les enveloppes intérieures, le secrétaire ouvre celles jugées conformes et en retire les bulletins de vote.

Il rejette un bulletin de vote:

1° qui contient plus de marques que le nombre de postes à combler;

2° qui n'est pas certifié par le secrétaire ou qui n'a pas été fourni par lui;

3° qui porte une marque autre que celles visées au deuxième alinéa de l'article 71 du Code des professions;

4° qui a été marqué ailleurs que dans le ou les carrés réservés à l'exercice du droit de vote;

5° qui n'a pas été marqué;

6° sur lequel le votant s'est exprimé autrement que de la manière prévue au deuxième alinéa de l'article 71 du Code des professions;

7° qui est détérioré, maculé ou raturé.

28. Aucun bulletin de vote ne doit être rejeté pour le seul motif que la marque inscrite dans l'un des carrés dépasse le carré réservé à l'exercice du droit de vote.

29. Le secrétaire considère toute contestation soulevée au sujet de la validité d'un bulletin de vote et en décide immédiatement.

30. Après avoir compté les bulletins de vote, le secrétaire dresse sous sa signature un relevé du scrutin analogue à celui apparaissant à l'Annexe IX pour l'élection des administrateurs et, le cas échéant, pour l'élection de la présidente. Il déclare élus aux postes d'administrateurs les candidats qui ont obtenu le plus de votes dans chaque région, compte tenu du nombre de poste à combler, et, le cas échéant, il déclare élu au poste de la présidente le candidat qui a obtenu le plus de votes à ce poste.

Au cas d'égalité des voix, le secrétaire procède immédiatement à un tirage au sort pour déterminer lequel ou lesquels des candidats est élu ou sont élus.

31. 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 conformément au présent règlement.

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

Ces enveloppes sont conservées pendant une période de six mois après laquelle le secrétaire peut en disposer.

**32.** Le secrétaire doit transmettre une copie du relevé du scrutin à chacun des candidats. En outre, il doit soumettre une copie de ce relevé à la première réunion du Bureau et à l'assemblée générale annuelle des membres qui suivent l'élection.

## SECTION IX DISPOSITIONS FINALES

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

### ANNEXE I (a. 11 et 13)

BULLETIN DE PRÉSENTATION POUR  
L'ÉLECTION D'UN ADMINISTRATEUR  
DANS LA RÉGION DE \_\_\_\_\_

TERME \_\_\_\_\_

Nous, soussignés, membres en règle de l'Ordre des sages-femmes du Québec, ayant notre domicile professionnel dans la région de \_\_\_\_\_ proposons, comme candidat à la prochaine élection tenue dans cette région:

\_\_\_\_\_  
(nom)

\_\_\_\_\_  
(adresse)

\_\_\_\_\_  
(# permis)

Nom et prénom du membre	# permis	Date	Signature du membre

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Je, \_\_\_\_\_, ayant mon domicile professionnel dans la région de \_\_\_\_\_ et proposé dans le bulletin de présentation ci-dessus, consens à être candidat au poste d'administrateur pour cette région.

Veuillez trouver sous pli:

- mon curriculum vitae (sur une feuille mesurant au plus 22 centimètres par 28 centimètres);
- ma photo (mesurant au plus 50 millimètres par 70 millimètres).

En foi de quoi, j'ai signé à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_.  
(municipalité) (date)

\_\_\_\_\_  
(signature)

### ANNEXE II (a. 12 et 13)

BULLETIN DE PRÉSENTATION POUR  
L'ÉLECTION DE LA PRÉSIDENTE

TERME \_\_\_\_\_

Nous, soussignés, membres en règle de l'Ordre des sages-femmes du Québec, proposons comme candidate à la prochaine élection de la présidente:

\_\_\_\_\_  
(nom)

\_\_\_\_\_  
(adresse)

\_\_\_\_\_  
(# permis)

Nom et prénom du membre	# permis	Date	Signature du membre

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Je, \_\_\_\_\_, proposée dans le bulletin de présentation ci-dessus, consens à être candidate au poste de la présidente de l'Ordre des sages-femmes du Québec.

Veuillez trouver sous pli:

- mon curriculum vitae (sur une feuille mesurant au plus 22 centimètres par 28 centimètres);
- ma photo (mesurant au plus 50 millimètres par 70 millimètres).

En foi de quoi, j'ai signé à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_.  
(municipalité) (date)

\_\_\_\_\_  
(signature)

### ANNEXE III

(a. 14)

#### REÇU OFFICIEL DU BULLETIN DE PRÉSENTATION AU POSTE DE LA PRÉSIDENTE OU D'ADMINISTRATEUR

DATE: \_\_\_\_\_

NOM: \_\_\_\_\_

La présente certifie que nous avons reçu votre bulletin de présentation que nous considérons valide et conforme au Règlement sur les élections du Bureau de l'Ordre des sages-femmes du Québec.

Vous êtes donc candidat au poste de \_\_\_\_\_ pour le terme \_\_\_\_\_.

La clôture du scrutin est fixée le \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_.  
(date) (heure)

\_\_\_\_\_  
(secrétaire)

### ANNEXE IV

(a. 15)

#### INSTRUCTIONS À SUIVRE AVANT DE VOTER

RÉGION (s'il y a lieu) \_\_\_\_\_

Conformément à l'article 15 paragraphe 2 du Règlement sur les élections au Bureau de l'Ordre des sages-femmes du Québec, vous trouverez sous pli (le cas échéant) le curriculum vitae et la photo des candidats aux postes \_\_\_\_\_, le bulletin de vote ainsi que les enveloppes nécessaires à cette élection.

1. Les bulletins de vote doivent être reçus par le secrétaire le ou avant le \_\_\_\_\_ (date) à \_\_\_\_\_ (heure).

2. Vous exprimez votre vote en inscrivant une croix, un «X», une coche ou un trait sur le bulletin de vote dans un ou plusieurs des carrés réservés à l'exercice du droit de vote. Un bulletin de vote détérioré, maculé ou raturé sera rejeté.

3. (Le cas échéant), il y a \_\_\_\_\_ postes à combler dans la région de \_\_\_\_\_. Si un bulletin de vote contient plus de \_\_\_\_\_ (nombre de postes à combler) choix, le secrétaire devra rejeter ce bulletin de vote. Un bulletin de vote qui contient moins de \_\_\_\_\_ (nombre de postes à combler) choix sera valide.

4. Après avoir voté, vous insérez votre bulletin de vote dans l'enveloppe «BULLETIN DE VOTE ADMINISTRATEUR» ou «BULLETIN DE VOTE PRÉSIDENTE». Vous devez cacheter cette enveloppe et la placer dans l'enveloppe pré-adressée sur laquelle est écrit le mot «ÉLECTION». Vous cachez cette dernière et y apposez votre signature dans l'espace réservé à cette fin. Vous ne devez faire aucune inscription sur l'enveloppe contenant votre bulletin de vote.

5. Si un électeur détériore, macule, rature, perd ou ne reçoit pas son bulletin de vote, il peut en obtenir un autre en s'adressant au secrétaire de l'Ordre.

\_\_\_\_\_  
(date)

\_\_\_\_\_  
(secrétaire)

### ANNEXE V

(a. 16)

#### ÉLECTION DE LA PRÉSIDENTE DE L'ORDRE DES SAGES-FEMMES DU QUÉBEC

TERME \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
BULLETIN DE VOTE  
(par ordre alphabétique)

\_\_\_\_\_  
(secrétaire)

**ANNEXE VI**

(a. 17)

**ÉLECTION DES ADMINISTRATEURS DU BUREAU DE L'ORDRE DES SAGES-FEMMES DU QUÉBEC**

POUR LA RÉGION \_\_\_\_\_

TERME \_\_\_\_\_

**BULLETIN DE VOTE**  
(par ordre alphabétique)\_\_\_\_\_  
(secrétaire)

Note: \_\_\_\_ candidatures pour \_\_\_\_ postes à combler.

**ANNEXE VII**

(a. 18)

**SERMENT ATTESTANT QU'UN BULLETIN DE VOTE A ÉTÉ DÉTÉRIORÉ, MACULÉ, RATURÉ, PERDU OU NON REÇU**

Je, soussigné, \_\_\_\_\_, membre en règle de l'Ordre des sages-femmes du Québec, affirme solennellement avoir \_\_\_\_\_ (détérioré, maculé, raturé, perdu ou non reçu) mon bulletin de vote pour l'élection au poste de \_\_\_\_\_ (la présidente ou administrateur) de l'Ordre des sages-femmes du Québec et un autre bulletin de vote m'a été remis par le secrétaire de l'Ordre.

\_\_\_\_\_  
(date)\_\_\_\_\_  
(signature)

Serment prêté devant \_\_\_\_\_  
(nom et fonction, profession ou qualité)

à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_  
(municipalité) (date)

\_\_\_\_\_  
(signature)**ANNEXE VIII**

(a. 22)

**SERMENT D'OFFICE ET DE DISCRÉTION**

Je, soussigné, \_\_\_\_\_, affirme solennellement que je remplirai les devoirs de ma charge, avec honnêteté, impartialité et justice, et que je ne recevrai, à part mon traitement qui m'est alloué par l'Ordre des sages-femmes du Québec, le cas échéant, aucune somme d'argent ou considération quelconque pour ce que j'ai fait ou pourrai faire, dans l'exécution des devoirs de ma charge, dans le but de favoriser directement ou indirectement un candidat.

De plus, j'affirme solennellement que je ne révélerai et ne ferai connaître, sans y être autorisé par la loi, le nom du candidat pour qui une personne a voté, si ce renseignement parvient à ma connaissance à l'occasion du dépouillement du vote.

\_\_\_\_\_  
(date)\_\_\_\_\_  
(signature)

Serment prêté devant \_\_\_\_\_  
(nom et fonction, profession ou qualité)

à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_  
(municipalité) (date)

\_\_\_\_\_  
(signature)**ANNEXE IX**

(a. 30)

**RELEVÉ DU SCRUTIN****ÉLECTION AU POSTE DE (LA PRÉSIDENTE OU ADMINISTRATEUR) DE L'ORDRE DES SAGES-FEMMES DU QUÉBEC**

RÉGION (s'il y a lieu) \_\_\_\_\_

NOMBRE D'ÉLECTEURS \_\_\_\_\_

Nombre de bulletins valides	_____
Nombre de bulletins rejetés	_____
Nombre d'enveloppes extérieures rejetées	_____
Nombre d'enveloppes intérieures rejetées	_____
	Total _____
Nombre de bulletins déposés pour _____	_____
Nombre de bulletins déposés pour _____	_____
Nombre de bulletins déposés pour _____	_____
Nombre de bulletins déposés pour _____	_____

Signature des scrutateurs: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(date)

\_\_\_\_\_

(secrétaire)

34734