

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

ANNEXE

(a. 2)

DEMANDE D'EXEMPTION

Je, soussigné, _____, membre de l'Ordre des conseillers et conseillères d'orientation et des psychoéducateurs et psychoéducatrices du Québec, déclare :

[] 1^o je suis au service exclusif d'un établissement public au sens de la Loi sur les services de santé et les services sociaux (L.R.Q., c. S-4.2) ou d'un établissement public au sens de la Loi sur les services de santé et les services sociaux pour les autochtones cris (L.R.Q., c. S-5);

[] 2^o je suis au service exclusif d'une commission scolaire ou du Conseil scolaire de l'île de Montréal;

[] 3^o je suis au service exclusif du gouvernement du Québec et nommé ou rémunéré suivant la Loi sur la fonction publique (L.R.Q., c. F-3.1.1);

[] 4^o je suis au service exclusif d'un organisme dont le gouvernement du Québec ou l'un de ses ministres nomme la majorité des membres, dont la loi ordonne que le personnel soit nommé ou rémunéré suivant la Loi sur la fonction publique ou dont le fonds social fait partie du domaine de l'État, ou d'un organisme mandataire du gouvernement et désigné comme tel dans la loi;

[] 5^o je suis au service exclusif de la fonction publique du Canada suivant la définition qu'en donne l'article 2 de la Loi sur les relations de travail dans la fonction publique (L.R.C., 1985, c. P-35), des Forces canadiennes au sens de l'article 14 de la Loi sur la défense nationale (L.R.C., 1985, c. N-5) ou d'une société d'État au sens de l'article 83 (1) de la Loi sur la gestion des finances publiques (L.R.C., 1985, c. F-11) et mentionnée dans les annexes de cette loi;

[] 6^o je suis au service exclusif d'une personne autre que celles visées aux paragraphes 1^o à 5^o et j'ai déposé, auprès du secrétaire de l'Ordre, un certificat attestant que cette personne se porte garante, prend fait et cause et répond financièrement des conséquences de toute faute ou négligence commise par moi dans l'exercice de ma profession, avec une garantie comportant les conditions minimales prescrites à l'article 3 du Règlement sur

l'assurance de la responsabilité professionnelle des membres de l'Ordre des conseillers et conseillères d'orientation et des psychoéducateurs et psychoéducatrices Québec;

[] 7^o je ne suis pas au service exclusif d'une personne visée aux paragraphes 1^o à 6^o, mais je n'exerce que pour une ou plusieurs de ces personnes, pourvu je fasse parvenir au secrétaire de l'Ordre le certificat prévu au paragraphe 6^o si j'exerce pour une personne qui y est visée.

Je déclare que les informations ci-dessus sont exactes et je m'engage à aviser sans délai par écrit le secrétaire de l'Ordre de tout changement modifiant de quelque façon la cause de mon exemption.

Et j'ai signé, à _____ le ____ jour du mois de _____ de l'an _____.

(nom du membre)
en lettres moulées

(signature du membre et
numéro de membre)

37578

Avis de dépôt

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

Travailleurs sociaux — Élections au Bureau de l'Ordre

Prenez avis que le Bureau de l'Ordre professionnel des travailleurs sociaux du Québec a adopté, à sa réunion du 30 novembre 2001, en vertu du paragraphe *b* de l'article 93 du Code des professions (L.R.Q., c. C-26), le Règlement sur les élections au Bureau de l'Ordre professionnel des travailleurs sociaux du Québec.

Conformément aux dispositions de l'article 95.1 du Code des professions, ce règlement a été déposé à l'Office des professions du Québec à sa séance tenue le 19 décembre 2001 et entrera en vigueur le quinzième jour suivant la date de la présente publication.

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

Règlement sur les élections au Bureau de l'Ordre professionnel des travailleurs sociaux du Québec

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

SECTION I

INTERPRÉTATION ET CHAMP D'APPLICATION

1. Le présent règlement régit l'élection du président et des administrateurs de l'Ordre professionnel des travailleurs sociaux du Québec.

2. Dans le présent règlement, les mots « région » et « secteur d'activité professionnelle » visent respectivement l'une des régions ou l'un des secteurs d'activité professionnelle mentionnés dans le Règlement sur la représentation régionale et sectorielle au Bureau de l'Ordre professionnel des travailleurs sociaux du Québec, déposé à l'Office des professions du Québec le (*inscrire ici la date du dépôt à l'Office de ce règlement*).

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

FONCTIONS DU SECRÉTAIRE ET DÉSIGNATION DES SCRUTATEURS

4. Le secrétaire de l'Ordre 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 ou en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier durant cette période, il est remplacé par le secrétaire adjoint. Celui-ci, étant dûment assermenté, assume, aux fins de l'élection, tous les droits et obligations du secrétaire auquel il est substitué.

6. Le Bureau désigne les scrutateurs parmi les membres de l'Ordre qui ne sont ni membres du Bureau, ni employés de celui-ci.

SECTION III

CLÔTURE DU SCRUTIN ET DATE D'ÉLECTION

7. La clôture du scrutin est fixée au 4^e vendredi du mois d'avril de chaque année à 16 heures.

La date de l'élection des administrateurs élus et du président, si celui-ci est élu au suffrage universel des membres de l'Ordre, est fixée au 4^e vendredi du mois d'avril de chaque année à 16 heures.

Dans le cas où le président est élu au suffrage des administrateurs élus, son élection a lieu immédiatement après celle des administrateurs élus, lors d'une réunion du Bureau tenue après l'assemblée générale annuelle. Le Bureau est convoqué à cette fin par le secrétaire au moyen d'un avis écrit expédié au moins cinq jours avant la date de la réunion. L'avis de convocation doit indiquer l'objet, le lieu, la date et l'heure de cette réunion.

SECTION IV

DATE ET MOMENT DE L'ENTRÉE EN FONCTION DU PRÉSIDENT ET DES ADMINISTRATEURS ÉLUS

8. Les administrateurs élus et le président de l'Ordre, s'il est élu au suffrage universel des membres de l'Ordre, entrent en fonction lors de la réunion du Bureau qui a lieu après l'assemblée générale annuelle.

Dans le cas où le président est élu au suffrage des administrateurs élus, il entre en fonction lors de la réunion du Bureau qui a lieu après l'assemblée générale annuelle.

Le candidat déclaré élu sans opposition entre en fonction lors de la réunion du Bureau qui a lieu après l'assemblée générale annuelle.

SECTION V

DURÉE DES MANDATS

9. Le président de l'Ordre est élu pour un mandat d'un an.

10. Les administrateurs de l'Ordre sont élus pour un mandat de quatre ans.

SECTION VI

FORMALITÉS PRÉALABLES AU VOTE

11. Entre le sixième et le quarante-cinquième jour précédant celui de la clôture du scrutin, le secrétaire transmet à chaque membre, qui est titulaire du même permis que celui de l'administrateur qui doit être élu pour représenter un secteur d'activité professionnelle et qui a son domicile professionnel dans la région où cet 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.

Nul ne peut être candidat à un poste d'administrateur ou être administrateur pour représenter, à la fois, plus d'un des secteurs d'activité professionnelle.

12. Dans le cas où l'élection du président doit se faire au suffrage universel des membres, le secrétaire transmet à tous les membres l'avis écrit 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 rédigé de façon analogue à celui apparaissant à l'annexe I ou l'annexe II, selon le cas, et signé par la personne qui pose sa candidature.

Ce bulletin 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 et pour un secteur d'activité professionnelle donné, doivent avoir leur domicile professionnel dans cette région et être titulaire du même permis que l'administrateur à élire.

14. Le secrétaire doit recevoir sur-le-champ le bulletin de présentation qui est complet et qui lui est remis au moins 30 jours avant la date fixée pour la clôture du scrutin. Il remet alors au candidat un accusé de réception analogue à celui apparaissant à l'annexe III qui fait preuve de la candidature. L'heure limite pour la réception des bulletins de présentation, le dernier jour où ils peuvent être reçus par le secrétaire, est fixée à 18 heures.

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 pour les secteurs d'activité professionnelle et dans les régions où un administrateur doit être élu les documents suivants :

1^o un bref curriculum vitae et une photographie de chaque candidat au poste d'administrateur qui se présente pour un secteur d'activité professionnelle dans cette région, 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^o 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.

Dans le cas où l'élection du président est tenu au suffrage universel des membres de l'Ordre, le secrétaire transmet en outre à tous les membres de l'Ordre ayant droit de vote :

— un bref curriculum vitae et une photographie de chaque candidat au poste de président, 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.

16. Le bulletin de vote au poste de président certifié par le secrétaire doit être analogue à celui apparaissant à l'annexe V. Il doit être imprimé sur le papier officiel de l'Ordre et contenir les renseignements suivants :

1^o l'année de l'élection ;

2^o 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, certifié par le secrétaire, doit être analogue à celui apparaissant à l'annexe VI. Il doit être imprimé sur le papier officiel de l'Ordre et contenir les renseignements suivants :

1^o l'année de l'élection ;

2^o l'identification de la région et du secteur d'activité professionnelle ;

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

4^o le nombre de sièges à pourvoir dans la région et pour le secteur d'activité professionnelle.

La certification 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 de scrutin, le secrétaire appose sur ces enveloppes la date et l'heure de leur réception et 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 le serment 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 siège de l'Ordre ou à tout autre endroit désigné par le comité administratif, au dépouillement du vote en présence des scrutateurs.

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 45^e 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 PRÉSIDENT » 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 d'identification de l'électeur de même que les bulletins de vote qui ne sont pas insérés dans les enveloppes intérieures qui portent une marque d'identification de l'électeur.

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 pourvoir ;

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

3° qui porte une marque permettant d'identifier l'électeur ;

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 à l'article 71 du Code ;

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 du président. Il déclare élus aux postes d'administrateurs les candidats qui ont obtenu le plus de votes dans chaque région et pour chaque secteur d'activité professionnelle, compte tenu du nombre de postes à pourvoir, et, le cas échéant, il déclare élu au poste de président 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 d'une année 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 TRANSITOIRES

33. Le présent règlement remplace le Règlement sur les élections au Bureau de l'Ordre professionnel des travailleurs sociaux du Québec, approuvé par le décret n^o 447-92 du 25 mars 1992 (1992, *G.O.* 2, 2477).

34. 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 _____ ET POUR LE SECTEUR D'ACTIVITÉ PROFESSIONNELLE EN _____

Nous, soussignés, membres en règle de l'Ordre professionnel des travailleurs sociaux du Québec, ayant notre domicile professionnel dans la région de _____ et pour le secteur d'activité professionnelle en _____ proposons, comme candidat à la prochaine élection tenue dans cette région et pour ce secteur d'activité professionnelle, (nom) _____ (adresse) _____.

Nom et prénom du membre	Numéro de permis	Date	Signature du membre

Je, _____ ayant mon domicile professionnel dans la région de _____, et étant titulaire d'un permis de _____ et proposé dans le bulletin de présentation ci-dessus, consens à être candidat au poste d'administrateur pour cette région et pour le secteur d'activité professionnelle en _____.

Veuillez trouver sous pli :

— mon curriculum vitae (sur une feuille mesurant au plus 22 centimètres par 28 centimètres chacune) ;

— ma photo (mesurant au plus 50 millimètres par 70 millimètres).

En foi de quoi, j'ai signé à _____, ce _____ jour de _____

(signature)

ANNEXE II (a. 12 et 13)

BULLETIN DE PRÉSENTATION POUR L'ÉLECTION DU PRÉSIDENT

Nous, soussignés, membres en règle de l'Ordre professionnel des travailleurs sociaux du Québec, proposons comme candidat à la prochaine élection du président de l'Ordre professionnel des travailleurs sociaux du Québec, (nom) _____ (adresse) _____

Nom et prénom	Numéro de permis	Date	Signature du membre

Je, _____, proposé dans le bulletin de présentation ci-dessus, consens à être candidat au poste de président de l'Ordre professionnel des travailleurs sociaux 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 _____, ce _____ jour de _____

(signature)

ANNEXE III

(a. 14)

ACCUSÉ DE RÉCEPTION DU BULLETIN DE PRÉSENTATION AU POSTE DE PRÉSIDENT OU D'ADMINISTRATEUR DE L'ORDRE PROFESSIONNEL DES TRAVAILLEURS SOCIAUX DU QUÉBEC

(date) _____

M. _____

Nous accusons réception de votre bulletin de présentation pour l'élection au poste _____ de l'Ordre professionnel des travailleurs sociaux du Québec.

La clôture du scrutin est fixée
à (heure) _____, le (date) _____ .
Le dépouillement du vote aura lieu
à (heure) _____, le (date) _____ .

Veuillez agréer, M. _____
l'expression de nos sentiments les meilleurs.

Le secrétaire,

ANNEXE IV

(a. 15)

AVIS INFORMANT L'ÉLECTEUR :

— SUR LA FAÇON DE VOTER ET D'UTILISER LES ENVELOPPES ;

— DE L'HEURE ET DE LA DATE LIMITES OÙ LES ENVELOPPES DOIVENT ÊTRE REÇUES À L'ORDRE

(date) _____

À TOUS LES MEMBRES DE L'ORDRE PROFESSIONNEL DES TRAVAILLEURS SOCIAUX DU QUÉBEC

Madame,
Monsieur,

Tel que mentionné à l'article 15 du Règlement sur les élections au Bureau de l'Ordre professionnel des travailleurs sociaux du Québec, vous trouverez sous pli (le cas échéant) le curriculum vitae et la photo des candidats aux postes _____ de l'Ordre, le bulletin de vote ainsi que les enveloppes nécessaires à cette élection. Vous pouvez voter pour autant de candidats qu'il y a de postes à pourvoir.

Après avoir voté, vous insérez votre bulletin dans l'enveloppe identifiée à cet effet, soit « BULLETIN DE VOTE - PRÉSIDENT » ou « BULLETIN DE VOTE - ADMINISTRATEUR ». Vous placez ensuite cette enveloppe ou ces deux enveloppes dans celle identifiée « Élection », et finalement, vous signez cette dernière enveloppe à l'endroit réservé à cette fin.

Il est très important :

— que toutes vos enveloppes soient cachetées, car autrement elles seront rejetées ;

— de n'inclure que vos bulletins de vote dans les enveloppes car celles qui seront rejetées ne seront pas ouvertes.

Nous vous rappelons que la clôture du scrutin est fixée à (heure) _____, le (date) _____ .
Le dépouillement du vote aura lieu à (heure) _____, le (date) _____ .

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos sentiments les meilleurs.

Le secrétaire,

ANNEXE V

(a. 16)

BULLETIN DE VOTE AU POSTE DE PRÉSIDENT**BULLETIN DE VOTE**

Année : _____

Candidats proposés pour le poste de PRÉSIDENT

Clôture du scrutin :
à (heure) _____, le (date) _____ .

Le secrétaire,

ANNEXE VI

(a. 17)

BULLETIN DE VOTE AU POSTE D'ADMINISTRATEUR DE LA RÉGION DE _____ ET DU SECTEUR D'ACTIVITÉ PROFESSIONNELLE EN _____

BULLETIN DE VOTE

Année: _____ Région: _____ Secteur d'activité professionnelle: _____

Nombre de sièges à pourvoir dans la région et pour le secteur d'activité professionnelle: _____

Candidats proposés au poste d'ADMINISTRATEUR

Clôture du scrutin:
à (heure) _____, le (date) _____.

Le secrétaire,

ANNEXE VII

(a. 18)

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

(date) _____

Je, soussigné, _____, membre en règle de l'Ordre professionnel des travailleurs sociaux du Québec, affirme solennellement avoir (détérioré, maculé, perdu ou non reçu) _____ mon bulletin de vote pour l'élection au poste de _____ (président ou administrateur) de l'Ordre professionnel des travailleurs sociaux du Québec et un autre bulletin de vote m'a été remis par le secrétaire de l'Ordre.

En foi de quoi, j'ai signé à _____, ce _____ jour de _____

Signature du membre

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

à _____, ce _____ jour de _____
(municipalité)

Signature

ANNEXE VIII

(a. 22)

SERMENT D'OFFICE ET DE DISCRÉTION

Je, _____, 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 professionnel des travailleurs sociaux 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.

En foi de quoi, j'ai signé à _____, ce _____ jour de _____

Signature du membre

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

à _____, ce _____ jour de _____
(municipalité)

Signature

ANNEXE IX

(a. 30)

RELEVÉ DU SCRUTIN

Élection au poste de (président ou administrateur) de l'Ordre professionnel des travailleurs sociaux du Québec

Région et secteur d'activité professionnelle (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 : _____

Donné sous mon seing, à _____ ce _____ jour de _____

*Le secrétaire,*_____
Signature

37581

Avis de dépôtCode des professions
(L.R.Q., c. C-26)**Travailleurs sociaux****— Représentation régionale et sectorielle au sein du Bureau de l'Ordre**

Prenez avis que le Bureau de l'Ordre professionnel des travailleurs sociaux du Québec a adopté, à sa réunion du 30 novembre 2001, en vertu de l'article 65 du Code des professions (L.R.Q., c. C-26), le Règlement sur la représentation régionale et sectorielle au sein du Bureau de l'Ordre professionnel des travailleurs sociaux du Québec.

Conformément aux dispositions de l'article 95.1 du Code des professions, ce règlement a été déposé à l'Office des professions du Québec à sa séance tenue le 19 décembre 2001 et entrera en vigueur le quinzième jour suivant la date de la présente publication.

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

Règlement sur la représentation régionale et sectorielle au sein du Bureau de l'Ordre professionnel des travailleurs sociaux du QuébecCode des professions
(L.R.Q., c. C-26, a. 65)

1. Pour assurer une représentation régionale et sectorielle adéquate au sein du Bureau de l'Ordre professionnel des travailleurs sociaux du Québec :

1° le territoire du Québec est divisé en onze régions électorales pour le secteur d'activité professionnelle en travail social, lesquelles sont délimitées en référence à la description et à la carte de délimitation apparaissant à l'annexe I du décret 2000-87 du 22 décembre 1987, concernant la révision des limites des régions administratives du Québec et ses modifications subséquentes, et représentées par le nombre suivant d'administrateurs titulaires du permis de travailleur social :