

Il doit en donner préavis au plus tard la veille de sa présentation et en faire parvenir copie au président avant la séance où la présentation doit avoir lieu.
(Voir art. 33 R.F.)

265. Rapport du directeur de la législation – Avant cette présentation, le président fait état du contenu du rapport du directeur de la législation.
(Voir art. 33 à 39 R.F.)

266. Préambule – Les projets de loi d'intérêt privé ne requièrent pas de notes explicatives. Ils contiennent un préambule exposant les faits qui justifient leur adoption.

267. Consultation et étude en commission – Après sa présentation, tout projet de loi d'intérêt privé est envoyé en commission sur motion sans préavis du leader du gouvernement. Cette motion est mise aux voix sans débat.

La commission entend les intéressés, procède à l'étude détaillée du projet de loi et fait rapport à l'Assemblée. Ce rapport est mis aux voix immédiatement, sans débat.
(Voir art. 40 R.F.)

268. Adoption du principe et du projet de loi – La motion d'adoption du principe du projet de loi est fixée à une séance subséquente. Elle ne peut faire l'objet ni d'une motion de report ni d'une motion de scission.

Le principe adopté, le projet de loi n'est pas envoyé de nouveau en commission. À moins que cinq députés ne s'y opposent, l'adoption du principe et celle du projet de loi ont lieu au cours de la même séance, sans envoi en commission, sous réserve de l'article 257.

269. Temps de parole – Aux étapes de l'adoption du principe et de celle du projet de loi, chaque député a un temps de parole de dix minutes. Le député qui le présente et les chefs de groupes parlementaires ont droit à trente minutes.

270. Procédure – Sous réserve des dispositions du présent chapitre, les règles générales relatives aux projets de loi s'appliquent aux projets de loi d'intérêt privé.

76065

Décision OPQ 2021-571, 16 décembre 2021

Code des professions
(chapitre C-26)

Sexologues

— Organisation de l'Ordre professionnel des sexologues du Québec et élections à son Conseil d'administration

Prenez avis que le Conseil d'administration de l'Ordre professionnel des sexologues du Québec a adopté, en vertu des articles 63.1 et 65, des paragraphes *a*, *b*, *e* et *f* de l'article 93 et du paragraphe *a* du premier alinéa de l'article 94 du Code des professions (chapitre C-26), le Règlement sur l'organisation de l'Ordre professionnel des sexologues du Québec et les élections à son Conseil d'administration et que, conformément à l'article 95.2 du Code des professions, ce règlement a été approuvé sans modification par l'Office des professions du Québec le 16 décembre 2021.

Conformément à l'article 17 de la Loi sur les règlements (chapitre R-18.1) ainsi qu'à l'article 54 de ce règlement, ce dernier entrera en vigueur le quinzième jour qui suit la date de sa publication à la *Gazette officielle du Québec*.

La présidente de l'Office des professions du Québec,
DIANE LEGAULT

Règlement sur l'organisation de l'Ordre professionnel des sexologues du Québec et les élections à son Conseil d'administration

Code des professions
(chapitre C-26, a. 63.1, 65, 93, par. *a*, *b*, *e* et *f*
et a. 94, 1^{er} al., par. *a*)

SECTION I

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

I. 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 professionnel des sexologues du Québec, les modalités de l'élection du président et des autres administrateurs élus de ce Conseil d'administration et la durée de leur mandat.

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

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

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

3. Toute personne qui exerce des fonctions électorales prévues au règlement fait preuve d'impartialité et évite tout commentaire portant sur un enjeu électoral. Elle prête serment de discrétion et d'impartialité selon la formule établie par le Conseil d'administration.

4. Aux fins du calcul des délais prévus au règlement, lorsqu'une échéance tombe un jour férié ou un samedi, le délai est automatiquement prolongé au jour ouvrable suivant. Pour l'application du règlement, les jours fériés sont ceux prévus au Code de procédure civile (chapitre C-25.01).

SECTION II NOMBRE D'ADMINISTRATEURS, DURÉE DES MANDATS ET REPRÉSENTATION RÉGIONALE

5. Le nombre d'administrateurs du Conseil d'administration, autres que le président, est fixé à 9.

Ainsi, le Conseil d'administration est formé de 10 administrateurs, dont le président s'il est élu au suffrage des membres.

Toutefois, lorsque le président est élu au suffrage des administrateurs, le Conseil d'administration est formé de 9 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 2 régions électorales. Chacune de ces régions est représentée par 2 secteurs d'activités professionnelles.

Le secteur sexologie clinique est représenté par les sexologues titulaires d'un diplôme de Maîtrise en sexologie avec un profil clinique et le secteur sexologie est représenté par les sexologues de tout autre domaine de pratique.

8. Le territoire de chacune des régions électorales correspond au territoire d'une ou de plusieurs régions administratives apparaissant à l'annexe I du Décret

concernant la révision des limites des régions administratives du Québec (chapitre D-11, r. 1), délimitées de la manière suivante et représentées par le nombre suivant d'administrateurs :

Régions électorales	Régions administratives	Nombre d'administrateurs
01 Région métropolitaine de Montréal	6, 13 et 16	2 issus du secteur sexologie clinique 2 issus du secteur sexologie
02 Hors région métropolitaine de Montréal	1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 14, 15 et 17	1 issu du secteur sexologie clinique 1 issu du secteur sexologie

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

9. La clôture du scrutin est fixée à 17 h le 1^{er} vendredi de juin chaque année où des élections ont lieu.

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

§2. Critères d'éligibilité

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

1^o occupe un emploi à l'Ordre;

2^o a fait l'objet, au cours des 5 années précédant la date de l'élection :

a) d'une décision disciplinaire en application du Code des professions (chapitre C-26) lui imposant une radiation, une limitation ou une suspension de son droit d'exercer des activités professionnelles;

b) d'une décision d'un tribunal canadien le déclarant coupable d'une infraction criminelle impliquant un acte de collusion, de corruption, de malversation, d'abus de confiance, de fraude, de trafic d'influence ou des gestes ou des propos abusifs à caractère sexuel;

c) d'une décision le déclarant coupable d'une infraction pénale visée à l'article 188 du Code des professions;

d) d'une révocation de son mandat d'administrateur de l'Ordre en lien avec les normes d'éthique ou de déontologie déterminées en vertu de l'article 12.0.1 du Code des professions;

3^o fait l'objet, en raison de sa querulence, d'une interdiction visée à l'article 55 du Code de procédure civile (chapitre C-25.01).

Toutefois, dans le cas d'une décision visée aux sous-paragraphes *a* et *b* du paragraphe 2^o 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 60^e et le 45^e jour qui précède la date de clôture du scrutin, le secrétaire transmet à chaque membre de l'Ordre qui a son domicile professionnel dans la région électorale où un administrateur doit être élu :

1^o un avis d'élection indiquant la date et l'heure de la clôture du scrutin, la description des postes en élection, les critères d'éligibilité à ces postes et les conditions à remplir pour voter;

2^o un bulletin de présentation.

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

Ces documents sont disponibles sur le site Internet de l'Ordre.

13. Pour se porter candidat, un membre transmet au secrétaire, au plus tard à 17 h le 30^e jour précédant celui de la clôture du scrutin, un bulletin de présentation indiquant son année d'admission à l'Ordre, ses fonctions occupées actuellement et antérieurement, ses principales activités, notamment au sein de l'Ordre, ses motivations et ses intérêts ainsi que les objectifs qu'il poursuit en lien avec la mission de protection du public de l'Ordre. Il est accompagné d'une photographie du candidat.

14. 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.

Un membre ne peut signer plus d'un bulletin de présentation. Le cas échéant, la signature de ce membre est rayée de tous les bulletins de présentation.

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

Sur confirmation de la validité du bulletin de présentation dûment rempli, le secrétaire remet au candidat un reçu officiel qui atteste de la réception de sa candidature.

§4. Règles de conduite applicables au candidat

16. Le candidat doit :

1^o s'abstenir de promettre, de donner ou de recevoir un cadeau, une ristourne, une faveur ou quelque avantage que ce soit pour favoriser sa candidature;

2^o assumer personnellement ses dépenses électorales;

3^o transmettre des renseignements exacts au secrétaire;

4^o donner suite à toute demande du secrétaire dans les délais qu'il détermine;

5^o s'abstenir de solliciter l'appui ou 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. Les communications électorales doivent :

1^o porter sur la protection du public;

2^o être empreintes de courtoisie et de respect à l'égard des autres candidats à l'élection, de la profession, de l'Ordre, des membres et du système professionnel dans son ensemble;

3^o éviter de contenir des renseignements faux, inexacts ou qui induisent les électeurs en erreur;

4^o éviter de laisser croire qu'elles proviennent de l'Ordre ou d'un tiers, à moins que ce ne soit effectivement le cas, ni ne peuvent contenir le symbole graphique de l'Ordre;

5^o respecter les droits des personnes à qui elles sont acheminées, notamment la volonté du destinataire de ne plus être sollicité;

6^o respecter la mission, les valeurs, les politiques et les règlements de l'Ordre.

18. Les messages ou les moyens de communication électoraux utilisés par les candidats débutent à la fin de la période de mise en candidature et se terminent lors de l'ouverture du scrutin.

19. En cas de non-respect des présentes règles, le secrétaire peut, selon la gravité des manquements, demander au candidat qu'il se rétracte publiquement.

À défaut, le secrétaire transmet un blâme écrit au candidat et en informe les membres de l'Ordre.

SECTION IV MODALITÉS APPLICABLES À LA TENUE DU SCRUTIN

§1. Modalités applicables à toutes les méthodes de vote

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

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

1^o le bulletin de présentation de chaque candidat pour lequel l'électeur peut voter;

2^o un avis informant l'électeur sur la façon de voter ainsi que la date et l'heure limite de réception des votes.

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.

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

Le secrétaire rédige un relevé de scrutin présentant les résultats et en transmet copie à chacun des candidats. Copie de ce rapport est aussi déposée à l'assemblée générale des membres de l'Ordre et à la séance du Conseil d'administration qui suivent l'élection.

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

Il conserve ces documents pendant au moins 80 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 manière sécuritaire.

§2. Modalités applicables au vote par correspondance

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

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

26. Au plus tard le 10^e jour suivant celui de la clôture du scrutin, le secrétaire procède au dépouillement du scrutin au siège de l'Ordre ou à tout autre endroit qu'il détermine. Les candidats ou leur représentant peuvent être présents.

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

§3. Modalités applicables au vote par moyen technologique

28. 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.

29. Au moins 15 jours avant la date fixée pour la clôture du scrutin, le secrétaire transmet à l'électeur qui a son domicile professionnel dans la région où un administrateur doit être élu, en plus des documents prévus à l'article 21, un identifiant et un mot de passe lui permettant d'accéder au système de vote électronique et de voter.

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

30. 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^o il n'est pas en conflit d'intérêts;

2^o il a une certification dans le domaine de la sécurité des technologies de l'information;

3^o il possède de l'expérience pertinente dans le domaine de la sécurité des technologies de l'information.

31. L'expert a notamment pour mandat de :

1^o s'assurer 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^o superviser le déroulement du scrutin et les étapes postérieures à celui-ci, dont son dépouillement ainsi que la conservation et la destruction de l'information;

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

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

1^o les risques d'intrusion;

2^o les tests de charge;

3^o la validation des algorithmes;

4^o 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.

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

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

34. 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.

35. 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 29.

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

36. 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 l'enregistrement de son vote.

L'électeur reçoit confirmation de l'enregistrement de son vote.

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

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

38. 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.

39. 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 ayant voté.

40. Malgré l'article 74 du Code des professions (chapitre C-26), le dépouillement d'un scrutin tenu conformément à la présente sous-section est effectué par le secrétaire au plus tard le 10^e jour suivant celui de la clôture du scrutin, en collaboration avec l'expert et sans scrutateur. Toutefois, 3 témoins désignés par le Conseil d'administration assistent à ce dépouillement.

41. 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^o le système de vote électronique n'a fait l'objet, pendant le scrutin, d'aucune modification et ses données demeurent intègres et confidentielles;

2^o le nombre d'électeurs à qui un identifiant et un mot de passe ont été transmis;

3^o le nombre de votes enregistrés;

4^o il n'a constaté aucune irrégularité pendant toute la période du scrutin, sous réserve d'irrégularités notées en vertu de l'article 38 et n'ayant pas eu d'incidence sur la validité du scrutin;

5^o la clôture du scrutin a été immédiatement suivie d'un contrôle empêchant toute modification ultérieure du contenu du système de vote électronique et de la liste des électeurs ayant voté.

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

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

42. 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.

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

43. 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 5^e jour précédant la date fixée pour l'élection. Le secrétaire transmet aux administrateurs les candidatures au poste de président.

Toute candidature est dûment appuyée par un autre administrateur.

44. S'il n'y a qu'un seul candidat, le secrétaire le déclare élu président.

45. S'il y a plus d'un candidat, chacun dispose de 5 minutes pour exposer ses motivations. Le secrétaire procède ensuite à la tenue d'un scrutin secret.

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

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

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^o chaque administrateur est invité à proposer la candidature d'un administrateur élu;

2^o le secrétaire demande à chacun des candidats proposés s'il accepte de se porter candidat;

3^o chaque candidature doit être appuyée par un autre administrateur.

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 de la séance du Conseil d'administration tenue pour son élection.

SECTION VI ORGANISATION DE L'ORDRE

§1. Assemblées générales

48. Le quorum d'une assemblée générale de l'Ordre est fixé à 20 membres.

49. 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

50. Les administrateurs élus, autres que le président, qui participent à une séance du Conseil d'administration, à une réunion de l'un des comités constitués par le Conseil d'administration, à une assemblée générale des membres ainsi qu'à toute autre réunion d'un comité à laquelle leur présence est requise ou qui assistent à une formation en lien avec l'exercice de leurs fonctions ont droit aux jetons de présence, aux honoraires, aux allocations, aux indemnités quotidiennes et aux frais de déplacement dont les valeurs sont fixées par le Conseil d'administration.

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

51. Le président reçoit une rémunération annuelle pour accomplir exclusivement les devoirs de sa charge.

Le Conseil d'administration fixe cette rémunération tout en ventilant tant pour la rémunération directe que pour la rémunération indirecte.

§3. Siège de l'Ordre

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

SECTION VII DISPOSITIONS FINALES

53. Le présent règlement remplace le Règlement sur les assemblées générales et le siège de l'Ordre professionnel des sexologues du Québec (chapitre C-26, r. 222.1.1), le Règlement sur la rémunération des administrateurs élus de l'Ordre professionnel des sexologues du Québec (chapitre C-26, r. 222.2.1) et le Règlement sur la représentation et sur les élections au Conseil d'administration de l'Ordre professionnel des sexologues du Québec (chapitre C-26, r. 222.2.2).

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

76228