ORDRE DES PSYCHOÉDUCATEURS ET PSYCHOÉDUCATRICES DU QUÉBEC

Une présence qui fait la différence

CA-2021-36

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

Code des professions

(chapitre C-26, a. 63.1, 65, 93, par. a, b, e et f et a. 94, 1er al., par. a).

TABLE DES MATIÈRES

SECTION I
DISPOSITIONS GÉNÉRALES 2

SECTION II
NOMBRE D'ADMINISTRATEURS, DURÉE DES MANDATS ET REPRÉSENTATION RÉGIONALE 2

SECTION III
DATE DE L'ÉLECTION, CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ, MISE EN CANDIDATURE, RÈGLES DE CONDUITE APPLICABLES AU CANDIDAT ET COMMUNICATIONS ÉLECTORALES 3
§ 1. — Date de l'élection 3
§ 2. — Critères d'éligibilité 4
§ 3. — Mise en candidature 5
§ 4. — Règles de conduite applicables au candidat 6
§ 5. — Communications électorales 6

SECTION IV
MODALITÉS APPLICABLES À LA TENUE DU SCRUTIN 7
§ 1. — Modalités applicables à toutes les méthodes de vote 7
§ 2. — Modalités applicables au vote par correspondance 8
§ 3. — Modalités applicables au vote par un moyen technologique 9
§ 4. — Modalités relatives à l'élection du président au suffrage des administrateurs 11

SECTION V
ENTRÉE EN FONCTION DES ADMINISTRATEURS 13

SECTION VI
ORGANISATION DE L'ORDRE 13
§ 1. — Assemblées générales 13
§ 2. — Rémunération des administrateurs élus 13
§ 3. — Siège de l'Ordre 14

SECTION VII
DISPOSITIONS FINALES 14

SECTION I

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Le présent règlement a notamment pour objet de fixer le nombre d'administrateurs, autres que le président, formant le Conseil d'administration de l'Ordre des psychoéducateurs et psychoéducatrices du Québec, les modalités de l'élection du président et des autres administrateurs élus de ce Conseil d'administration et la durée de leur mandat. Il régit également l'organisation de l'Ordre.

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

Lorsque le secrétaire est dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions, il est remplacé par une personne désignée par le Conseil d'administration. Cette personne assume, pour l'application du présent règlement, tous les droits et obligations du secrétaire auquel elle est substituée.

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

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

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

SECTION II

NOMBRE D'ADMINISTRATEURS, DURÉE DES MANDATS ET REPRÉSENTATION RÉGIONALE

5. Le nombre d'administrateurs du Conseil d'administration, autres que le président, est fixé à 15.

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

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

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

7. Pour assurer une représentation régionale adéquate au sein du Conseil d'administration, le territoire du Québec est divisé en 8 régions électorales. Le

territoire de chacune des régions électorales correspond au territoire d'une ou de plusieurs régions apparaissant à l'annexe I du Décret concernant la révision des limites des régions administratives du Québec (chapitre D-11, r. 1). Ces régions électorales sont délimitées de la manière suivante et représentées par le nombre suivant d'administrateurs :

Régions électorales	Régions administratives		Nombre d'administrateurs
01	Bas-Saint-Laurent	(01)	1
	Saguenay–Lac-Saint-Jean	(02)	
	Côte-Nord	(09)	
	Nord-du-Québec	(10)	
	Gaspésie–Îles-de-la-Madeleine	(11)	
02	La Capitale-Nationale	(03)	1
	Chaudière-Appalaches	(12)	
03	Mauricie	(04)	1
	Centre-du-Québec	(17)	
04	Estrie	(05)	1
05	Montréal	(06)	3
	Laval	(13)	
06	Lanaudière	(14)	1
	Laurentides	(15)	
07	Outaouais	(07)	1
	Abitibi-Témiscamingue	(08)	
08	Montérégie	(16)	2

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 16 h 30 le 1er mercredi de mai chaque année où se tiennent des élections.

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

§ 2. — Critères d'éligibilité

9.1. Pour être éligible au poste de président, un membre de l'Ordre doit, au cours des 7 années précédant sa candidature, avoir été administrateur de l'Ordre pendant au moins 2 ans ou avoir complété un mandat à titre de membre d'un comité formé par le Conseil d'administration ou en application du Code des professions (chapitre C-26).

9.2. Le nombre maximal de mandats pour le président est fixé à 3.

Tout mandat accompli afin de pourvoir une vacance au Conseil d'administration n'est pas considéré aux fins de la comptabilisation du nombre de mandats prévu au premier alinéa.

10. Est inéligible à la fonction d'administrateur élu, dont celle de président, un membre qui :

1° occupe un emploi à l'Ordre ou a occupé un tel emploi au cours des 2 années précédant le dépôt de sa candidature ;

2° est ou a été, au cours des 2 années précédant la date des élections, un dirigeant ou un administrateur d'une personne morale ou de tout autre groupement de personnes ayant pour objet principal la promotion des droits ou la défense des intérêts des membres de l'Ordre ou des professionnels en général ;

3° a fait l'objet, au cours des 5 années précédant la date fixée pour la clôture du scrutin :

a) d'une sanction disciplinaire exécutoire portée par un ordre professionnel ou un organisme de régulation d'une activité professionnelle sauf si la sanction imposée est une réprimande ;

b) d'une décision exécutoire 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 exécutoire 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 en lien avec les normes d'éthique et de déontologie déterminées en vertu de l'article 12.0.1 du Code des professions ;

4° fait l'objet, en raison de sa quérulence, d'une interdiction visée à l'article 55 du Code de procédure civile (chapitre C-25.01).

Dans le cas d'une décision visée aux sous-paragraphes *a* ou *b* du paragraphe 3 du premier alinéa, la période d'inéligibilité commence à courir à la fin de la période visée

par la sanction disciplinaire ou une fois la peine d'emprisonnement totalement purgée, selon le cas.

§ 3. — Mise en candidature

11. 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 électorale où un administrateur doit être élu :

1° un avis d'élection indiquant sa date d'émission, la date et l'heure de l'ouverture du scrutin et de sa clôture, la description des postes en élection et les critères d'éligibilité à ces postes ;
2° un bulletin de présentation.

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

Le secrétaire peut rendre disponibles les documents énumérés au premier alinéa sur le site Internet de l'Ordre. Il informe alors les membres du moyen pour y accéder.

12. Un bulletin de présentation doit être transmis au secrétaire au plus tard à 16 h 30 le 30e jour précédant celui de la clôture du scrutin, à l'aide du formulaire fourni à cette fin par l'Ordre.

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

13.1. Le bulletin de présentation du candidat contient notamment l'information suivante :

1° ses nom et prénom ;
2° le numéro de son permis ;
3° l'adresse de son domicile professionnel ;
4° ses antécédents criminels et disciplinaires ;
5° sa signature.

14. Le bulletin de présentation est accompagné d'une brève présentation de candidature incluant une photographie récente du candidat. La présentation de candidature ne contient que les éléments d'information suivants : son année d'admission à l'Ordre, ses fonctions actuelles et ses fonctions antérieures, ses principales activités au sein de l'Ordre et un bref exposé des objectifs qu'il poursuit en vue de la réalisation de la mission de protection du public de l'Ordre.

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

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

§ 4. — Règles de conduite applicables au candidat

16. Le candidat doit :

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

2° assumer entièrement ses dépenses électorales, le cas échéant ;

3° s'abstenir de participer à une démarche ou une activité menée par un tiers ayant pour objet de promouvoir sa propre candidature ou de défavoriser une autre candidature ;

4° s'assurer de l'exactitude des renseignements qu'il transmet au secrétaire ou à une personne exerçant des fonctions liées aux élections ;

5° donner suite, dans les meilleurs délais, à toute demande du secrétaire ou à une personne exerçant des fonctions liées aux élections.

§ 5. — Communications électorales

16.1. Les messages de communication électorale des candidats débutent à la fin de la période de mise en candidature et se terminent à la clôture du scrutin.

16.2. Le candidat s'abstient de communiquer avec les électeurs à une fréquence abusive. Il doit, en outre, respecter la volonté du destinataire de ne pas être sollicité.

16.3. Les communications électorales de tout candidat :

1° respectent les valeurs et la mission de protection du public de l'Ordre ;

2° sont empreintes de courtoisie et de professionnalisme et sont compatibles avec l'honneur et la dignité de la profession ;

3° ne contiennent aucun renseignement faux ou inexact ;

4° contiennent uniquement les renseignements susceptibles d'aider les électeurs à faire un choix éclairé ;

5° sont exemptes de toute information privilégiée obtenue dans le cadre de ses fonctions au sein de l'Ordre, que ce soit à titre d'administrateur, de membre de comité ou d'employé ;

6° ne peuvent faussement laisser croire que la communication provient de l'Ordre ou d'un tiers ; elles ne contiennent pas le symbole graphique de l'Ordre.

16.4. Un candidat qui utilise un média social pour diffuser un message électoral s'assure que ce message est transmis à partir de son compte utilisateur.

Le candidat doit s'abstenir de s'exprimer sur les médias sociaux de l'Ordre afin de promouvoir sa candidature.

16.5. Un candidat ne peut promouvoir sa candidature ou défavoriser celle d'un autre candidat par l'achat de publicité dans un média de masse.

16.6. Seul le candidat est autorisé à diffuser ou à faire diffuser un message de communication électorale. Pour ce faire, il ne peut nommer un représentant.

16.7. L'Ordre peut diffuser un message électoral d'un candidat par l'entremise d'une de ses publications, de son site Internet ou de ses comptes d'utilisateur ouverts sur les médias sociaux. L'Ordre informe les candidats des conditions et des modalités applicables à la forme et au contenu de ce message électoral.

Dans le cadre de l'application du premier alinéa, l'Ordre assure un traitement égal à tous les candidats à un même poste.

16.8. En cas de non-respect des règles de communication électorale, le secrétaire en informe le candidat et lui demande de lui fournir une réponse écrite au plus tard 2 jours suivant la réception de cette demande.

Si, après cette analyse, le secrétaire est d'avis que le candidat n'a pas respecté une règle de communication électorale, il lui recommande de se rétracter ou de corriger la situation dans un délai de 2 jours. Lorsque le candidat n'applique pas cette recommandation, le secrétaire publie sur une plateforme de communication utilisée par l'Ordre un avis de non-conformité aux règles de communication, lequel peut comprendre un blâme public si, de l'avis du secrétaire, la situation le justifie.

16.9. Les candidats doivent conserver leurs communications électorales sur le support sur lequel elles ont été produites pour une période d'un an suivant le dépouillement du scrutin.

SECTION IV

MODALITÉS APPLICABLES À LA TENUE DU SCRUTIN

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

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

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

1° la présentation de candidature de chaque candidat pour lequel l'électeur peut voter ;

2° un avis informant l'électeur de la procédure à suivre pour voter ainsi que la date et l'heure de clôture du scrutin.

Le secrétaire peut rendre disponibles les documents énumérés au premier alinéa sur le site Internet de l'Ordre. Il informe alors les membres du moyen pour y accéder.

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

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

2° l'année de l'élection ;

3° l'identification de la région électorale ;

4° le nombre de postes en élection dans la région ;

5° le nom des candidats par ordre alphabétique.

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

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

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

Il conserve ces documents pendant une période d'au moins 90 jours suivant le dépouillement du scrutin ou, le cas échéant, jusqu'à ce que le jugement en contestation d'élection soit passé en force de chose jugée. Par la suite, le secrétaire en dispose de façon sécuritaire.

§ 2. — Modalités applicables au vote par correspondance

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

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

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

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

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

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

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

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

§ 3. — Modalités applicables au vote par un moyen technologique

29. Le vote par un moyen technologique s'effectue à l'aide d'un système de vote électronique accessible à partir du site Internet de l'Ordre.

30. Au moins 15 jours avant la date fixée pour la clôture du scrutin, le secrétaire transmet à chacun des électeurs, en plus des documents prévus à l'article 18, un identifiant et un mot de passe lui permettant d'accéder au système de vote électronique et de voter.

31. 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.

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

Cet expert doit notamment répondre aux critères suivants :

1° avoir une certification dans le domaine de la sécurité des technologies de l'information ;

2° ne pas être en conflit d'intérêts ;

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

33. L'expert indépendant a notamment pour mandat de :

1° garantir que les mesures de sécurité mises en place sont adéquates et qu'elles permettent d'assurer la sécurité, le secret et l'intégrité du vote ;

2° superviser le déroulement du scrutin et les étapes postérieures à celui-ci, dont son dépouillement ainsi que la conservation et la destruction de l'information ;

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

34. Dans le cadre de son mandat, l'expert indépendant doit notamment :

1° fournir au secrétaire, avant l'ouverture du scrutin, un rapport qui porte notamment sur :

a) les risques d'intrusion ;

b) les tests de charge ;

c) la validation des algorithmes ;

d) la validation de l'architecture du système de vote électronique ;

2° mettre en place des moyens permettant d'assurer la traçabilité des actions effectuées sur les serveurs et les applications du système électronique ;

3° veiller, à tout moment du processus électoral, y compris après le dépouillement du scrutin, à ce que soit rendu impossible l'établissement d'un lien entre le nom d'un électeur et l'expression de son vote.

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

36. Le scrutin débute à 8 h 30 le 10e jour avant la date fixée pour la clôture du scrutin.

37. Afin d'accéder au système de vote électronique, l'électeur s'identifie en fournissant l'identifiant et le mot de passe qui lui ont été transmis conformément à l'article 30.

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

38. L'électeur vote à partir de la liste des candidats. Il soumet ensuite son choix, ce qui entraîne l'enregistrement de son vote dans la table de compilation des votes.

L'électeur reçoit confirmation du dépôt de son vote.

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

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

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

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

Le secrétaire décide, à la suite de ce rapport, si ces irrégularités affectent la validité du scrutin. Sa décision est définitive.

Le secrétaire conserve un registre de toutes les irrégularités signalées au cours du scrutin et de la façon dont elles ont été traitées.

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

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

43. Après le dépouillement du scrutin, l'expert indépendant présente les résultats du scrutin au secrétaire, qui les transmet aux candidats. Les candidats ou leur représentant peuvent assister à cette présentation.

Il soumet également au secrétaire un rapport écrit contresigné par les témoins et attestant notamment des éléments suivants :

1° il était le seul détenteur des clés du système de vote électronique pendant toute la période du scrutin ;

2° le nombre d'électeurs à qui un identifiant et un mot de passe ont été envoyés ;

3° le nombre de votes enregistrés ;

4° il n'a constaté aucune irrégularité pendant toute la période de scrutin, sous réserve d'irrégularités mineures notées en vertu de l'article 39 n'ayant pas eu d'impact sur la validité du scrutin ;

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

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

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

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

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

Toute candidature est dûment appuyée par un autre administrateur.

45. Le 15e jour précédant la date fixée pour l'élection, le secrétaire transmet à tous les administrateurs les candidatures reçues.

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

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

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

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

1° chaque administrateur est invité à proposer la candidature d'un administrateur élu ;

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

3° chaque candidature doit être appuyée par un autre administrateur.

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

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

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

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

1° les 2 candidats ayant obtenu le plus de votes ;

2° le candidat ayant obtenu le plus de votes et celui qui a été désigné par tirage au sort parmi ceux qui ont obtenu le plus de votes après lui ;

3° les 2 candidats désignés par tirage au sort parmi ceux qui ont obtenu, à égalité, le plus de votes.

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

SECTION V

ENTRÉE EN FONCTION DES ADMINISTRATEURS

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

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

SECTION VI

ORGANISATION DE L'ORDRE

§ 1. — Assemblées générales

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

52. 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

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

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

54. 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.

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

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

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

§ 3. — Siège de l'Ordre

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

SECTION VII

DISPOSITIONS FINALES

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

59. (Omis).

RÉFÉRENCES
Décision OPQ 2018-249, 2018 G.O. 2, 7353
Décision OPQ 2021-557, 2021 G.O. 2, 6783