

## POLITIQUES ET PROCÉDURES - GOUVERNANCE

### GUIDE RELATIF AUX ÉLECTIONS DU PRÉSIDENT, DES ADMINISTRATEURS ET DES AUTRES TITULAIRES DE FONCTIONS DE L'ORDRE DES OPTOMÉTRISTES DU QUÉBEC

<b>Instance responsable</b>	Conseil d'administration
<b>Date dernière décision</b>	2018-12-09 <sup>1</sup>
<b>Date(s) précédente(s) décision(s)</b>	2012-09-24, 2013-09-23, 2014-09-29, 2015-12-14, 2017-12-11
<b>Principales dispositions législatives et réglementaires applicables (non exhaustif)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Code des professions</i>, RLRQ, c. C-26, art. 63 à 81</li> <li>• <i>Règlement sur les élections au Conseil d'administration et l'organisation de l'Ordre des optométristes du Québec</i>, RLRQ, chapitre O-7, r. 7.01 (ci-après : « Règlement sur les élections »)</li> </ul>
<i>En cas d'incompatibilité entre les règles prévues dans le présent document et les dispositions d'une loi ou d'un règlement, ces dernières prévalent.</i>	

#### Table des matières

1. Étapes préalables au déclenchement du processus électoral et règles diverses .....	4
1.1 Décision du Conseil d'administration concernant le mode de votation et nominations diverses.....	4
1.2 Secrétaire et personnel électoral.....	5
1.3 Serment.....	5
1.4 Utilisation de moyens technologiques pour les communications .....	6
1.5 Jours fériés.....	6
2. Mode d'élections et de remplacement du président et des administrateurs.....	7
2.1 Président .....	7
2.2 Administrateurs .....	7
2.3 Durée des mandats .....	8
2.4 Vacance à un poste.....	9
3. Éligibilité.....	10
4. Règles de conduite .....	12
5. Messages de communication électorale et principes applicables .....	13
6. Élection au suffrage des membres de l'Ordre: règles générales.....	15
6.1 Mise en candidature .....	15

<sup>1</sup> Remplace les règles correspondantes initialement intégrées dans une politique générale intitulée : *Règles générales relatives aux élections, à l'organisation et au fonctionnement de l'Ordre des optométristes du Québec.*

6.2 Droit de vote .....	17
6.3 Transmission des documents requis aux électeurs aux fins de l'exercice du droit de vote.....	17
6.4 Date de clôture du scrutin .....	17
6.5 Conservation des documents relatifs au vote .....	18
7. Élection au suffrage des membres de l'Ordre : vote par correspondance.....	19
7.1 Procédure à suivre pour voter .....	19
7.2 Réception des enveloppes election.....	19
7.3 Dépouillement et déclaration des résultats.....	20
8. Élection au suffrage des membres de l'Ordre : vote par un moyen technologique .....	24
9. Élection au suffrage des administrateurs.....	27
9.1 Élection du président de l'Ordre .....	27
9.2 Élection du vice-président, du trésorier et des autres membres du comité exécutif .....	29
9.3 Autres élections au suffrage des administrateurs .....	29
10. Tirage au sort.....	30
11. Date de l'élection et date d'entrée en fonction.....	31
ANNEXES.....	32
Annexe 1 : Serment .....	32
Annexe 2 : Échéancier .....	33
Annexe 3 : Avis d'élection .....	34
Annexe 4 : Bulletin de présentation .....	37
Annexe 5 : Accusé de réception du bulletin de présentation .....	42
Annexe 6 : Rapport intérimaire de l'élection .....	43
Annexe 7 : Instruction aux électeurs .....	45
Annexe 8 : Bulletin de vote administrateur.....	46
Annexe 9 : Enveloppe « bulletin de vote administrateur » .....	47
Annexe 10 : Enveloppe « élection ».....	48
Annexe 11 : Instructions au personnel électoral .....	49
Annexe 12 : Relevé de réception et de traitement des enveloppes « ÉLECTION » ....	51
Annexe 13 : Relevé d'incidents .....	52
Annexe 14 : Avis de dépouillement.....	53
Annexe 15 : Instructions pour le dépouillement du vote .....	54
Annexe 16 : Relevé de dépouillement .....	57
Annexe 17 : Enveloppes de dépouillement.....	58

Annexe 18 : Rapport de résultat du scrutin.....	59
Annexe 19 : Rapport général de l'élection et du résultat du scrutin.....	60

## 1. Étapes préalables au déclenchement du processus électoral et règles diverses

### 1.1 Décision du Conseil d'administration concernant le mode de votation et nominations diverses

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

17. Le Conseil d'administration désigne 3 scrutateurs et 2 scrutateurs suppléants parmi les membres de l'Ordre qui ne sont ni administrateurs au sein du Conseil d'administration ni employés de l'Ordre.

14. 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.

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

L'expert indépendant doit répondre notamment 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 des technologies de l'information.

La méthode de vote pour l'élection des administrateurs de l'Ordre est généralement le vote par correspondance. Toutefois, suivant une recommandation du secrétaire, le Conseil d'administration peut choisir le vote électronique, dans le cadre d'une décision qui devrait être prise au plus tard le 31 décembre de l'année précédant l'élection.

Peu importe le mode de votation, le Conseil d'administration procède à la constitution d'un comité consultatif des élections au plus tard le 31 décembre de l'année précédant la tenue d'une élection. Ce comité est composé de trois membres et de deux membres suppléants, désignés par le Conseil d'administration, sur recommandation du secrétaire, parmi les membres de l'Ordre qui ne sont ni administrateurs au sein du Conseil d'administration ni employés de l'Ordre.

Lorsque le mode de votation choisi est le vote par correspondance, les membres du comité consultatif des élections et les membres suppléants de ce comité agissent également respectivement à titre de scrutateurs et scrutateurs suppléants.

Si le mode de votation choisi est le vote électronique, le Conseil d'administration nomme au moins un expert indépendant, sur recommandation du secrétaire, au plus tard le 31 décembre de l'année précédant la tenue d'une élection.

Une personne qui reçoit une rémunération de l'Ordre, comme des jetons de présence ou des honoraires, pour la participation à un comité ou pour l'exercice d'autres fonctions, sans être liée à l'Ordre par un contrat de travail, n'est pas un employé de l'Ordre et peut donc être désigné à titre de membre du comité consultatif des élections et de scrutateur.

Préalablement au déclenchement du processus électoral, le secrétaire prépare et diffuse auprès du Conseil d'administration et du personnel de l'Ordre un échéancier du processus électoral.

## 1.2 Secrétaire et personnel électoral

### *Règlement sur les élections au Conseil d'administration et l'organisation de l'Ordre des optométristes du Québec*

1. Le secrétaire de l'Ordre est chargé de l'application du présent règlement.

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.

2. Le secrétaire et toute personne qui exerce des fonctions en lien avec les élections et prévues au présent règlement doivent faire preuve d'impartialité et éviter tout commentaire portant sur un enjeu électoral. Ils prêtent serment selon la formule prévue à l'annexe I.

Le secrétaire de l'Ordre est chargé de veiller à l'application des lois et règlements, ainsi que des règles inscrites dans la présente politique, relativement au processus électoral de l'Ordre. Il peut disposer de toute question aux fins de l'exercice de ses responsabilités.

Le secrétaire peut notamment, à sa seule discrétion, adapter, compléter ou modifier tout document ou toute instruction prévue en annexe du présent document, sous réserve des lois et règlements applicables.

Lorsque le secrétaire doit exercer sa discrétion, il le fait de façon à assurer le caractère démocratique du processus électoral, soit notamment en favorisant l'impartialité et l'équité à l'égard des candidats ainsi que la sécurité, l'intégrité et le secret du vote. Il tient également compte des limites des ressources humaines, matérielles et financières dont l'Ordre dispose à cette fin. S'il le juge nécessaire, il peut consulter les membres du comité consultatif des élections relativement à une situation à l'égard de laquelle il doit rendre une décision.

Si au cours du processus électoral, le secrétaire est dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions, le secrétaire adjoint peut le remplacer à ce titre.

Dans le cadre de ses fonctions, le secrétaire peut s'adjoindre les services de toute ressource interne ou externe, soit notamment les services du personnel de l'Ordre et les services de tout professionnel ou expert.

Le personnel électoral est composé du secrétaire, des membres du comité consultatif des élections, des scrutateurs et des experts indépendants. Il comprend aussi les ressources internes ou externes dont les services ont été retenus par le secrétaire.

## 1.3 Serment

### *Règlement sur les élections au Conseil d'administration et l'organisation de l'Ordre des optométristes du Québec*

<p>2. Le secrétaire et toute personne qui exerce des fonctions en lien avec les élections et prévues au présent règlement doivent faire preuve d'impartialité et éviter tout commentaire portant sur un enjeu électoral. Ils prêtent serment selon la formule prévue à l'annexe I.</p>
--

Le secrétaire, le secrétaire adjoint, les membres du comité consultatif des élections, les scrutateurs et les experts indépendants prêtent le serment prévu par règlement. Lorsqu'il le juge requis, le secrétaire peut aussi demander à toute ressource interne ou externe dont les services ont été retenus de prêter ce serment.

#### 1.4 Utilisation de moyens technologiques pour les communications

Les communications entre le personnel électoral, les candidats et les électeurs se font principalement par courriel, sauf si les lois et règlements applicables exigent le recours à un autre moyen de communication. Sous réserve de ces mêmes lois et règlements, le secrétaire peut autoriser ou exiger le recours à d'autres moyens de communication.

#### 1.5 Jours fériés

Règlement
<p>3. Pour l'application du présent règlement, les jours fériés sont ceux mentionnés au Code de procédure civile (chapitre C-25.01).</p> <p>Si un jour prévu au présent règlement tombe un jour férié ou un samedi, il est reporté automatiquement au jour ouvrable suivant.</p>

## 2. Mode d'élections et de remplacement du président et des administrateurs

### 2.1 Président

#### *Code des professions*

64. L'élection du président est tenue suivant l'un ou l'autre des modes suivants que le Conseil d'administration détermine:

- a) soit au suffrage universel des membres de l'ordre par scrutin secret;
- b) soit au suffrage des administrateurs élus et des administrateurs nommés, qui élisent le président parmi les administrateurs élus par scrutin secret.

Dans les cas où l'élection du président a lieu conformément au paragraphe b de l'alinéa précédent, le Conseil d'administration est réputé régulièrement formé, nonobstant le fait que le nombre des administrateurs se trouve diminué d'une unité.

Un membre ne peut être candidat à la fois au poste de président et à un poste d'administrateur.

Le président de l'Ordre des optométristes du Québec est élu au suffrage des administrateurs. Seul un administrateur élu peut être candidat au poste de président.

### 2.2 Administrateurs

#### *Code des professions*

77.1. Lorsqu'à la suite d'une élection le Conseil d'administration ne comprend pas au moins un administrateur élu qui était âgé de 35 ans ou moins au moment de son élection, le Conseil d'administration nomme un administrateur additionnel, choisi parmi les membres de l'ordre âgés de 35 ans ou moins à la suite d'un appel de candidatures dans les 30 jours suivant l'élection. Le membre ainsi nommé est réputé être un administrateur élu du Conseil d'administration. Son mandat est d'une durée équivalente à celle du mandat des autres administrateurs et ne peut être renouvelé à ce titre.

Le Conseil d'administration est alors réputé régulièrement formé, malgré le fait que le nombre des administrateurs se trouve augmenté d'une unité.

#### *Règlement sur les élections au Conseil d'administration et l'organisation de l'Ordre des optométristes du Québec*

4. Le nombre d'administrateurs du Conseil d'administration, autres que le président, est fixé à 13.

Ainsi le Conseil d'administration est formé de 14 administrateurs, dont le président si celui-ci est élu au suffrage universel des membres.

Toutefois, lorsque le président est élu au suffrage des administrateurs, le Conseil d'administration est formé de 13 administrateurs dont le président.

6. Pour assurer une représentation régionale adéquate au sein du Conseil d'administration, le territoire du Québec est divisé en 5 régions électorales, lesquelles sont délimitées en référence à la description et à la carte de délimitation apparaissant à l'annexe I du Décret concernant la révision des limites des régions administratives du Québec (chapitre D-11, r. 1) et représentées par le nombre d'administrateurs suivant :

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

### 2.3 Durée des mandats

#### *Code des professions*

63. Le président et les autres administrateurs sont élus aux dates et pour les mandats d'au moins deux ans mais n'excédant pas quatre ans fixés par règlement pris en vertu du paragraphe b de l'article 93; ils sont éligibles à une réélection sauf s'ils ont accompli le nombre maximum de mandats consécutifs que peut déterminer l'ordre dans ce même règlement. Le président ne peut toutefois exercer plus de trois mandats à ce titre.

[...]

78. [...]

Les administrateurs nommés par l'Office, en vertu du présent code ou de la loi constituant un ordre, le sont pour le même terme que les administrateurs élus, ils exercent les mêmes fonctions, jouissent des mêmes pouvoirs et sont soumis aux mêmes obligations que ces derniers. [...]

Malgré toute disposition incompatible, les administrateurs nommés par l'Office font partie intégrante du Conseil d'administration au fur et à mesure de leur entrée en fonction.

#### *Règlement sur les élections au Conseil d'administration et l'organisation de l'Ordre des optométristes du Québec*

5. Le mandat du président et celui des autres administrateurs est de 4 ans.

## 2.4 Vacance à un poste

### *Code des professions*

77. Si le nombre de candidats est inférieur au nombre de postes à pourvoir, tout poste vacant est pourvu par un membre de l'ordre nommé par le Conseil d'administration, à la suite d'un appel de candidatures dans les 30 jours suivant l'élection. Tout membre ainsi nommé est réputé être un administrateur élu du Conseil d'administration et son mandat est d'une durée équivalente à celle du mandat de l'administrateur dont le poste est vacant.

Lorsque le Conseil d'administration ne comprend pas un administrateur élu qui était âgé de 35 ans ou moins au moment de son élection, au moins un poste vacant est pourvu conformément au premier alinéa par un membre âgé de 35 ans ou moins.

78.1. Toute nomination d'un administrateur au sein du Conseil d'administration d'un ordre, faite en vertu du présent code ou de la loi constituant un ordre par l'Office ou par un tel conseil, doit tendre à une parité entre les hommes et les femmes et à ce que l'identité culturelle de l'ensemble des administrateurs reflète les différentes composantes de la société québécoise.

79. Toute vacance à un poste d'administrateur élu est remplie au moyen d'une élection au scrutin secret tenue au sein des membres du Conseil d'administration ou selon un mode d'élection autre qu'une élection au sein des membres du Conseil d'administration, déterminé par règlement pris en vertu du paragraphe b de l'article 93.

Le mandat de la personne ainsi élue se termine à l'expiration de celui de la personne qu'elle remplace.

Le nouvel administrateur doit avoir son domicile professionnel dans la région ou l'une des régions que représentait l'administrateur qu'il remplace, à moins qu'il ne s'y trouve aucun candidat pour combler la vacance.

Toute vacance survenue à un poste d'administrateur nommé est remplie pour la période non écoulée du mandat par un nouvel administrateur que nomme l'Office conformément à l'article 78.

Tout administrateur qui fait défaut, sans excuse jugée valable par le Conseil d'administration, d'assister à trois séances consécutives du Conseil d'administration ou de s'exprimer suivant un mode de communication et aux conditions déterminées par le Conseil d'administration en vertu du paragraphe 3° de l'article 62.1, est remplacé conformément aux dispositions applicables en cas de vacance.

81. Au cas de vacance au poste de président, celui-ci est remplacé pour la durée non écoulée de son mandat par l'un des administrateurs élus désigné par le Conseil d'administration ou selon un mode de désignation autre que la désignation par le Conseil d'administration déterminé par règlement pris en vertu du paragraphe b de l'article 93.

En cas d'empêchement d'agir du président, le Conseil d'administration peut désigner un administrateur élu pour exercer ses fonctions, le temps que dure l'empêchement.

### 3. Éligibilité

#### *Code des professions*

66.1. Seuls peuvent être candidats les membres de l'ordre qui sont inscrits au tableau et dont le droit d'exercer des activités professionnelles n'est pas limité ou suspendu au moins 45 jours avant la date fixée pour la clôture du scrutin. [...] Le candidat qui est radié ou dont le droit d'exercer des activités professionnelles est limité ou suspendu avant l'élection ou qui ne respecte pas les règles de conduite qui lui sont applicables établies dans un règlement pris en application du paragraphe a de l'article 94 perd son éligibilité pour l'élection en cours. Le candidat ne peut être membre du conseil d'administration ou dirigeant d'une personne morale ou de tout autre groupement de personnes ayant pour objet principal la promotion des droits ou la défense des intérêts des membres de l'ordre ou des professionnels en général.

Seuls peuvent être candidats dans une région donnée les membres de l'ordre qui y ont leur domicile professionnel.

75. Les administrateurs élus doivent avoir leur domicile professionnel dans la région ou l'une des régions qu'ils représentent.

Un administrateur élu est réputé avoir démissionné à compter du moment où il cesse d'avoir son domicile professionnel dans la région ou l'une des régions qu'il représente.

Les premier et deuxième alinéas ne s'appliquent pas à l'administrateur élu qui exerce le mandat de président.

76. Le président et les administrateurs élus doivent être des membres de l'ordre.

[...]

Un administrateur élu est réputé avoir démissionné à compter du moment où il ne respecte plus les règles d'éligibilité applicables au candidat.

#### *Règlement sur les élections au Conseil d'administration et l'organisation de l'Ordre des optométristes du Québec*

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

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

2° a été membre du Conseil d'administration ou dirigeant d'une personne morale ou de tout autre groupement de personnes ayant pour objet principal la promotion des droits ou la défense des intérêts des membres de l'Ordre ou d'autres professionnels en général ou la réalisation d'activités commerciales connexes à l'exercice de l'optométrie, au cours de l'année précédant la date fixée pour la clôture du scrutin;

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

a) d'une décision disciplinaire lui imposant une radiation ou une limitation ou une suspension de son droit d'exercer des activités professionnelles rendue au Québec par le conseil de

discipline d'un ordre professionnel ou par le Tribunal des professions en appel d'une décision d'un tel conseil;

b) d'une décision le déclarant coupable d'une infraction pénale visée à l'article 188 du Code des professions (chapitre C-26);

c) 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;

Toutefois, dans le cas d'une décision visée par le paragraphe 3° du premier alinéa imposant au membre une peine d'emprisonnement ou une sanction disciplinaire, la période d'inéligibilité du membre commence à courir à compter du moment où la peine d'emprisonnement est totalement purgée ou à compter de la fin de la période visée par la sanction disciplinaire.

Suivant une analyse rigoureuse de chaque cas, le secrétaire dispose de toute question relative à l'éligibilité d'une personne qui soumet sa candidature, en fonction des critères prévus par les lois et règlements applicables. S'il déclare une telle personne inéligible, il l'en informe par écrit, en lui expliquant les motifs.

Suivant les lois et règlements applicables aux élections des administrateurs de l'Ordre, le fait d'être dans l'une ou l'autre des situations suivantes ne sera généralement pas considéré comme un cas d'inéligibilité :

- Être administrateur ou dirigeant d'une organisation (société de professionnels ou autre) qui offre directement des services optométriques (examens oculovisuels, vente de lentilles ophtalmiques, etc.) au public et qui est généralement considéré exclusivement comme un cabinet de professionnels ou un bureau d'optométristes..
- Être administrateur ou dirigeant du Centre de perfectionnement et de référence en optométrie, de la Fédération des autorités réglementaires en optométrie ou du Bureau des examinateurs en optométrie du Canada.

Par ailleurs, suivant ces mêmes lois et règlements, le fait d'être dans l'une ou l'autre des situations suivantes est réputé constituer un cas d'inéligibilité:

- Être administrateur ou dirigeant d'une entreprise qui réalise des activités commerciales connexes à l'exercice de l'optométrie, comme celles de fabricant ou distributeur de produits ophtalmiques, de franchiseur, de regroupement d'achats ou de soutien aux professionnels (au plan administratif, marketing, publicitaire, technologique, etc.), ou l'avoir été au cours de l'année précédant la date fixée pour la clôture du scrutin.
- Être administrateur ou dirigeant de l'Association canadienne des optométristes ou de l'Association des optométristes du Québec ou l'avoir été au cours de l'année précédant la date fixée pour la clôture du scrutin.

#### 4. Règles de conduite

##### *Code des professions*

66.1. [...] Le candidat [...] qui ne respecte pas les règles de conduite qui lui sont applicables établies dans un règlement pris en application du paragraphe a de l'article 94 perd son éligibilité pour l'élection en cours.

##### *Règlement sur les élections au Conseil d'administration et l'organisation de l'Ordre des optométristes du Québec*

11. 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;

3° s'abstenir de participer à une démarche menée par un tiers, autre qu'un membre de l'Ordre, ayant pour objet de favoriser sa propre candidature;

4° s'assurer de l'exactitude des renseignements qu'il fournit au secrétaire;

5° donner suite à toute demande du secrétaire ou des personnes exerçant des fonctions liées aux élections et prévues au présent règlement dans les meilleurs délais.

Le secrétaire peut exiger d'un candidat tout renseignement ou document qu'il juge nécessaire aux fins de l'exercice de ses fonctions. Le fait pour un candidat de ne pas fournir un tel renseignement ou un tel document dans le délai indiqué par le secrétaire constitue un cas pouvant entraîner une déclaration immédiate d'inéligibilité, suivant la décision du secrétaire.

Lorsque le secrétaire estime qu'une contravention appréhendée ou constatée aux règles de conduite ne justifie pas une déclaration immédiate d'inéligibilité, il transmet un préavis au candidat concerné. Dans ce préavis, le secrétaire lui indique la contravention appréhendée ou constatée et lui suggère les correctifs qui devraient être apportés dans les délais qu'il indique, en l'informant également du risque de perte d'inéligibilité. Il permet aussi au candidat de soumettre ses commentaires écrits, dans les mêmes délais.

Si la contravention à la règle de conduite se réalise ou perdure malgré le préavis ou s'il estime qu'une déclaration immédiate d'inéligibilité est requise, le secrétaire procède à une telle déclaration. Il en avise alors le candidat concerné par écrit en lui précisant le motif de sa perte d'inéligibilité. Il en avise également le Conseil d'administration et les membres de l'Ordre. S'il estime que la situation pourrait constituer une contravention aux obligations déontologiques des optométristes ou aux normes d'éthique de déontologie des administrateurs, il peut aussi porter cette situation à l'attention de la syndique ou du comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie des administrateurs.

Le secrétaire peut être consulté par les candidats et les administrateurs en cas de doute sur l'application des règles de conduites.

## 5. Messages de communication électorale et principes applicables

<i>Code des professions</i>
<p>67. [...]</p> <p>L'Office établit, en collaboration avec le Conseil interprofessionnel, des lignes directrices visant à encadrer les messages ou les moyens de communication électoraux utilisés par les candidats, notamment au sujet des messages qui ne concernent pas la protection du public ou qui visent à répondre aux messages des autres candidats ou, encore, en ce qui concerne l'utilisation des médias sociaux ou les publipostages.</p> <p>[...]</p>

Aux fins notamment d'assurer le respect de l'honneur et de la dignité de la profession, de ses autres obligations déontologiques et, le cas échéant, des obligations qui lui incombent à titre d'administrateur en poste, un candidat doit notamment, dans ses communications électorales:

- faire preuve de courtoisie et de modération dans les propos qu'il tient à l'égard d'autrui, en évitant notamment de dénigrer, d'abaisser, de ridiculiser ou de mépriser un autre candidat, un administrateur ou un membre de l'Ordre ainsi que d'autres intervenants du système professionnel;
- ne pas faire circuler des renseignements faux ou inexacts, ni susceptibles d'induire en erreur;
- soutenir la mission de protection du public de l'Ordre et éviter tout propos qui pourrait avoir pour résultat de compromettre ou de déconsidérer les moyens par lesquelles cette mission est réalisée;
- éviter de donner l'impression qu'il s'exprime au nom de l'Ordre, en utilisant son logo ou autrement;
- ne pas révéler des renseignements privilégiés ou confidentiels qu'il a obtenus dans le cadre de l'exercice de ses fonctions à l'Ordre;
- éviter de transmettre de façon intempestive ou abusive des messages électroniques aux membres ou à d'autres personnes, de telle sorte que ces messages pourraient être assimilés à du pourriel (« spam »).

Un candidat doit, dans la mesure du possible, conserver une copie de ses communications électorales de façon à pouvoir les rendre accessibles au secrétaire, sur demande de ce dernier.

De façon générale, il n'appartient pas au secrétaire d'intervenir dans un débat entre des candidats, soit notamment pour valider, confirmer, rectifier ou infirmer des affirmations ou des renseignements. Toutefois, le secrétaire peut, à sa seule discrétion, s'il estime qu'un candidat contrevient aux principes ci-avant énoncés dans ses communications électorales, inviter ce dernier à apporter les correctifs requis, dans les délais indiqués. De la même façon, il peut aussi faire une communication publique à ce sujet, notamment pour rappeler aux candidats et aux membres de l'Ordre l'importance de respecter les règles ci-avant énoncées ou pour apporter toute précision qu'il estime requise. S'il estime que la situation pourrait constituer une contravention aux obligations déontologiques des optométristes ou aux normes d'éthique et de déontologie des administrateurs, il peut aussi porter cette situation à l'attention de la syndique ou du comité d'enquête à l'éthique et à la déontologie des administrateurs.

Le secrétaire rend disponible, dans le site web de l'Ordre, les informations inscrites dans le bulletin de présentation de chaque candidat, ainsi que d'autres informations qu'il estime pertinentes pour favoriser l'exercice du droit de vote. Il peut aussi autoriser que de telles informations soient incluses dans les publications de l'Ordre à l'intention de ses membres et rendre disponibles des moyens par lesquels les candidats et les membres peuvent échanger. Toutefois, il ne doit pas communiquer la liste des coordonnées des membres de l'Ordre aux candidats, soit notamment la liste des adresses courriels de ceux-ci.

Dans tous les cas, le secrétaire doit s'assurer que les candidats bénéficient d'un traitement équitable en ce qui concerne les informations communiquées par l'Ordre. Un candidat qui occupe un poste d'administrateur doit collaborer avec le secrétaire à cette fin et il doit notamment éviter d'utiliser les publications de l'Ordre à des fins électorales.

## 6. Élection au suffrage des membres de l'Ordre: règles générales

### 6.1 Mise en candidature

#### *Code des professions*

67. Les candidats aux postes d'administrateurs sont proposés par un bulletin signé par le candidat et remis au secrétaire de l'ordre au moins trente jours avant la date fixée pour la clôture du scrutin. Le Conseil d'administration peut toutefois fixer, dans un règlement pris en application du paragraphe b de l'article 93, un délai plus long d'une durée maximale de 45 jours. Ce bulletin doit également être signé par cinq membres de l'ordre ou par le nombre de membres que peut déterminer le Conseil d'administration dans ce règlement. Le bulletin doit contenir uniquement les renseignements déterminés par le Conseil d'administration dans ce règlement. Les renseignements contenus dans le bulletin de présentation constituent les seuls messages de communication électorale qu'un candidat peut transmettre aux membres de l'ordre; le Conseil d'administration peut toutefois, dans ce règlement, encadrer la diffusion d'autres messages.

L'Office établit, en collaboration avec le Conseil interprofessionnel, des lignes directrices visant à encadrer les messages ou les moyens de communication électoraux utilisés par les candidats, notamment au sujet des messages qui ne concernent pas la protection du public ou qui visent à répondre aux messages des autres candidats ou, encore, en ce qui concerne l'utilisation des médias sociaux ou les publipostages.

Le Conseil d'administration s'inspire de ces lignes directrices de l'Office lorsqu'il adopte un règlement conformément au premier alinéa.

Il en est de même pour les candidats au poste de président, si ce dernier est élu au suffrage universel des membres de l'ordre.

Si un seul candidat a été présenté à un poste dans le délai fixé, le secrétaire le déclare immédiatement élu.

68. Seuls peuvent signer un bulletin de présentation d'un candidat à un poste d'administrateur dans une région donnée les professionnels qui y ont leur domicile professionnel.

#### *Règlement sur les élections au Conseil d'administration et l'organisation de l'Ordre des optométristes du Québec*

8. Entre le 2<sup>e</sup> mercredi de février et le 1<sup>er</sup> mercredi de mars de chaque année où des élections ont lieu, le secrétaire rend disponible l'information suivante sur le site Internet de l'Ordre et la transmet à chaque membre qui a son domicile professionnel dans la région où un administrateur doit être élu :

- 1° la date et l'heure de l'ouverture du scrutin et de sa clôture;
- 2° la description des postes en élection;
- 3° la période de mise en candidature;
- 4° les règles d'éligibilité pour être candidat;

5° le moyen d'accéder aux documents visés à l'article 9.

Lorsque le président est élu au suffrage universel des membres, le secrétaire transmet l'information à tous les membres.

9. Pour se porter candidat, un membre doit transmettre au secrétaire, avant 16 h le 3e mercredi de mars, son bulletin de présentation qui contient les documents suivants :

1° une photographie récente;

2° une présentation de candidature, sur le formulaire prescrit par l'Ordre, faisant état de ses nom et prénom, de l'adresse de son domicile professionnel, de ses titres professionnels, de sa formation, de l'année de la délivrance de son permis, des fonctions professionnelles occupées actuellement et antérieurement, de ses principales activités au sein de l'Ordre, d'un bref exposé des objectifs qu'il poursuit et de sa signature;

3° une déclaration signée par le candidat, sur le formulaire prescrit par l'Ordre, suivant laquelle il s'engage à s'acquitter les devoirs et obligations prévus par le présent règlement et à prendre connaissance des normes d'éthique et de déontologie applicables aux administrateurs.

Le bulletin de présentation d'un candidat au poste d'administrateur est signé par 5 membres à l'exception de celui au poste de président qui est signé par 10 membres.

Un membre ne peut signer plus de bulletins de présentation qu'il n'y a de postes d'administrateurs en élection dans sa région. Si sa signature apparaît sur un nombre de bulletins de présentation plus élevé que le nombre de postes d'administrateurs en élection, elle est rayée de tous les bulletins.

Lorsque le président est élu au suffrage universel des membres, un membre ne peut signer plus d'un bulletin de présentation.

10. Sur réception du bulletin de présentation, le secrétaire en vérifie la forme et le contenu. Il peut exiger du candidat qu'il y apporte toute modification requise afin de le rendre conforme aux exigences prévues au Code des professions (chapitre C-26) et au présent règlement. Le secrétaire transmet au candidat un accusé de réception qui atteste la réception de sa candidature.

Le secrétaire refuse un bulletin de présentation qui, malgré une demande de modifications, est incomplet, contient des informations erronées ou propose une candidature qui ne satisfait pas aux critères d'éligibilité prévus par le Code des professions ou par le présent règlement. Sa décision est définitive.

Le secrétaire ne peut accepter un bulletin de présentation après la fin de la période de mise en candidature.

Dans l'exposé des objectifs qu'elle souhaite poursuivre, la personne qui soumet sa candidature doit notamment respecter les règles de conduites applicables aux candidats ainsi que les principes relatifs aux messages de communication électorale.

Les renseignements contenus dans le bulletin de présentation constituent les seuls messages de communication électorale qu'un candidat peut transmettre aux membres de l'Ordre.

Le secrétaire procède aux vérifications d'usage relativement aux bulletins de présentation reçus. Lorsque le secrétaire juge un bulletin de présentation non recevable, pour cause d'inéligibilité d'un candidat notamment, il en avise par écrit la personne qui souhaite présenter sa candidature dans les meilleurs délais, en lui indiquant le motif de rejet.

Au terme de la période de mise en candidature, le secrétaire complète le rapport intérimaire de l'élection ou, si aucun scrutin n'est tenu dans une région, le rapport général de l'élection. Il transmet ce rapport aux candidats et aux administrateurs et il informe les membres des résultats.

## 6.2 Droit de vote

### *Code des professions*

71. Seules peuvent voter les personnes qui étaient membres de l'ordre le 45e jour avant la date fixée pour la clôture du scrutin et le sont demeurées. [...]

Elles expriment leur vote en marquant le bulletin de vote dans un ou plusieurs des espaces réservés à l'exercice du droit de vote, selon qu'il y a un ou plusieurs candidats à élire.

## 6.3 Transmission des documents requis aux électeurs aux fins de l'exercice du droit de vote

### *Règlement sur les élections au Conseil d'administration et l'organisation de l'Ordre des optométristes du Québec*

15. Au plus tard le 1er mercredi d'avril, 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 photo et la présentation de candidature de chaque candidat pour lequel le membre peut voter;

2° la procédure à suivre pour voter.

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

Selon que le vote doit avoir lieu par correspondance ou qu'il s'agisse d'un vote électronique, le secrétaire transmet aux membres de l'Ordre les documents requis pour l'exercice du droit de vote.

## 6.4 Date de clôture du scrutin

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

12. La clôture du scrutin est fixée à 16 h le 1er mercredi de mai de chaque année où des élections ont lieu.

#### 6.5 Conservation des documents relatifs au vote

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

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

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

## 7. Élection au suffrage des membres de l'Ordre : vote par correspondance

### 7.1 Procédure à suivre pour voter

#### *Code des professions*

69. Au moins quinze jours avant la date fixée pour la clôture du scrutin, le secrétaire de l'ordre transmet à chacun des membres de l'ordre ayant droit de vote les documents suivants, en même temps qu'il les avise de cette date:

a) un bulletin de vote certifié par le secrétaire, indiquant les noms des candidats aux postes d'administrateurs dans la région où chaque membre peut exercer son droit de vote et une enveloppe destinée à recevoir ce bulletin de vote, sur laquelle sont écrits les mots «BULLETIN DE VOTE ADMINISTRATEUR» et le nom de l'ordre;

b) dans les cas où le président est élu au suffrage universel des membres de l'ordre, un bulletin de vote certifié par le secrétaire indiquant les noms des candidats au poste de président et une enveloppe destinée à recevoir ce bulletin de vote, sur laquelle sont écrits les mots «BULLETIN DE VOTE PRÉSIDENT» et le nom de l'ordre;

c) une enveloppe adressée au secrétaire de l'ordre et sur laquelle sont écrits le mot «ÉLECTION», le nom du votant, son adresse et la région dans laquelle il peut exercer son droit de vote;

d) tout autre document que peut prescrire le Conseil d'administration dans un règlement pris en application du paragraphe b de l'article 93.

70. Tous les bulletins de vote et les enveloppes destinés à servir à une élection doivent avoir la même forme et être aussi semblables que possible.

Chaque bulletin contient à droite du nom de chaque candidat, un espace réservé à l'exercice du droit de vote.

72. Le votant transmet son bulletin de vote ou, si le président est élu au suffrage universel, ses bulletins de vote au secrétaire de l'ordre dans l'enveloppe visée au paragraphe c de l'article 69 et qui lui a été envoyée à cette fin.

#### *Règlement sur les élections au Conseil d'administration et l'organisation de l'Ordre des optométristes du Québec*

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

### 7.2 Réception des enveloppes election

#### *Code des professions*

73. Le secrétaire de l'ordre dépose dans une boîte de scrutin scellée, sans les ouvrir, toutes les enveloppes contenant les bulletins de vote qu'il reçoit avant la clôture du scrutin.

En même temps qu'il transmet aux électeurs les documents requis pour l'exercice du droit de vote, le secrétaire transmet des instructions écrites au personnel électoral concerné aux

fins de la réception et du traitement des enveloppes « ÉLECTION » contenant les bulletins de vote. Il veille ensuite notamment :

- à ce qu'un relevé de réception et de traitement des enveloppes « ÉLECTION » soit dûment complété pour chacune de ces enveloppes reçues et que chacune d'elles soit insérée par ordre alphabétique dans une boîte fermée à clef ou par un autre dispositif sous le contrôle du secrétaire, correspondant à la région en cause;
- à ce que la boîte destinée à recevoir les enveloppes « ÉLECTION » soit conservée dans un local dont l'accès est contrôlé de façon à éviter toute manipulation indue ou toute altération ou destruction de celle-ci;
- à ce que le relevé de réception et de traitement des enveloppes « ÉLECTION » soit conservé de façon strictement confidentielle par le personnel électoral;
- à sceller la boîte destinée à recevoir les enveloppes « ÉLECTION » à la clôture de la période de scrutin, si le dépouillement n'est pas fait immédiatement;
- au suivi de tout incident qu'il constate ou qui lui est rapporté relativement à la réception et au traitement des enveloppes « ÉLECTION », en complétant le relevé d'incidents.

Toute enveloppe « ÉLECTION » ou toute autre enveloppe ou document susceptible de contenir ou constituer un bulletin de vote reçu après la clôture du scrutin est rejeté par le secrétaire, qui en fait mention sur le relevé d'incidents.

### 7.3 Dépouillement et déclaration des résultats

<i>Code des professions</i>
<p>74. Dans les dix jours de la date de la clôture du scrutin, le secrétaire de l'ordre procède au dépouillement du vote en présence des scrutateurs désignés par le Conseil d'administration; [...]</p> <p>Tout bulletin de vote marqué dans un ou plusieurs des espaces réservés à l'exercice du droit de vote est reconnu valide.</p> <p>Toutefois, doit être rejeté un bulletin qui:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1° n'est pas certifié par le secrétaire de l'ordre;</li> <li>2° n'a pas été marqué;</li> <li>3° a été marqué en faveur de plus de candidats qu'il n'y en a à élire;</li> <li>4° a été marqué en faveur d'une personne qui n'est pas candidate;</li> <li>5° a été marqué ailleurs que dans l'espace prévu;</li> <li>6° porte des inscriptions fantaisistes ou injurieuses;</li> <li>7° porte une marque permettant d'identifier l'électeur.</li> </ol> <p>Aucun bulletin ne doit être rejeté pour le seul motif qu'une marque dépasse l'espace réservé à l'exercice du droit de vote ou qu'il n'est pas complètement rempli.</p> <p>Au cas d'égalité des voix, un tirage au sort détermine lequel des candidats est élu.</p>

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

20. Après la clôture du scrutin et au plus tard le 10e jour suivant cette date, le secrétaire procède, au siège de l'Ordre, au dépouillement du scrutin en présence de scrutateurs et, s'ils le désirent, des candidats ou de leur représentant.

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

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

Une 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 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.

24. 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.

Le secrétaire transmet un avis de dépouillement à chacun des candidats à l'élection visée par ce dépouillement, qui doit avoir lieu dans les 10 jours de la date de la clôture du scrutin. Cet avis doit mentionner la date, l'heure et le lieu du dépouillement, tel que décidé par le secrétaire, et doit informer les candidats de la possibilité, pour eux ou leur représentant, d'observer le dépouillement des bulletins de vote, à l'exception de la vérification et de l'ouverture préalable des enveloppes « ÉLECTION » et sous réserve des instructions indiquées par le secrétaire aux fins notamment d'assurer le secret du vote.

Aux fins du dépouillement, le secrétaire transmet les instructions nécessaires au personnel électoral.

Le secrétaire et les scrutateurs, avec les autres membres du personnel électoral s'il y a lieu, procèdent au dépouillement au siège de l'Ordre, en fonction notamment des règles suivantes :

- Dans le cas des enveloppes « ÉLECTION », le secrétaire doit:
  - s'il en a reçu plus d'une au nom du même électeur, accepter pour les fins du scrutin la première enveloppe reçue, sous réserve de la vérification du nom de l'électeur;
  - rejeter celles qui ne portent pas le nom de l'électeur;
  - rejeter celles qui sont autrement entachées d'une irrégularité de nature telle que, à son jugement, sont irrecevables.
- Dans le cas des enveloppes « BULLETIN DE VOTE ADMINISTRATEUR », le secrétaire doit ne conserver que l'une de celles-ci si plus d'une a été insérée dans

l'enveloppe « ÉLECTION » et il doit ainsi rejeter toute enveloppe additionnelle ainsi que tout autre contenu ou enveloppe qu'il juge irrégulier, en tenant compte notamment des règles applicables à la validité des bulletins de vote, avec les adaptations nécessaires.

- Dans le cas des enveloppes « BULLETIN DE VOTE ADMINISTRATEUR », tout contenu autre qu'un bulletin de vote doit être rejeté par le secrétaire ainsi que tout bulletin de vote qui ne satisfait pas aux règles découlant des lois et règlements applicables.
- Les scrutateurs procèdent à un comptage des bulletins de vote valides et complètent les documents requis relativement à leurs fonctions, dont un relevé de dépouillement et, pour chaque région, signent avec le secrétaire le rapport de résultat du scrutin.
- Pour chaque région, le secrétaire, avec l'aide des scrutateurs, 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.

Un recomptage a lieu lorsqu'au terme du premier comptage, il y a égalité entre les deux candidats ayant eu le plus de votes ou l'écart entre les deux est de moins de 10 % des votes reçus et comptés pour une élection.

Le secrétaire peut aussi ordonner un recomptage à sa seule discrétion, notamment lorsqu'un candidat ou son représentant, présent lors du dépouillement, en fait la demande. Une telle demande ne peut être faite qu'une seule fois par un candidat ou son représentant, avant la clôture du dépouillement pour l'élection en cours.

Dans tous les cas, si un recomptage conduit à un résultat différent du comptage précédent, il y a recomptages subséquents jusqu'à ce que deux comptages successifs conduisent à un résultat identique.

Au cas d'égalité des voix pour un poste donné, le secrétaire avise par écrit les candidats concernés qu'il procédera à un tirage au sort pour les départager, à la date et à l'heure indiquée. Il peut aussi procéder immédiatement à ce tirage si les candidats concernés ou leur représentant sont présents ou si, étant absents, ils y consentent.

Un candidat ou son représentant peut formuler des objections et les faire inscrire au relevé d'incidents. Cependant, la décision du secrétaire quant à la validité ou au rejet d'une enveloppe « élection » ou d'un bulletin de vote ou relativement à tout autre incident est définitive.

Pour chaque enveloppe ou bulletin de vote rejeté, pour chaque recomptage ainsi que pour tout autre incident, le secrétaire complète le relevé d'incidents.

Au terme du dépouillement pour chaque région, le secrétaire clôt celui-ci comme suit :

- il complète le rapport du résultat du scrutin, le signe et le fait signer par les scrutateurs;
- il scelle ensuite les enveloppes de dépouillement et avec les scrutateurs, ils apposent leurs initiales sur les scellés;
- il complète et transmet à tous les candidats et au Conseil d'administration, un rapport général de l'élection et du résultat du scrutin;

- il voit à ce que les résultats de l'élection soient communiqués aux membres de l'Ordre sous la forme qu'il juge appropriée.

## 8. Élection au suffrage des membres de l'Ordre : vote par un moyen technologique

### *Règlement sur les élections au Conseil d'administration et l'organisation de l'Ordre des optométristes du Québec*

25. Le vote par un moyen technologique s'effectue à l'aide d'un système de vote électronique disponible à partir du site Internet de l'Ordre ou du site Internet de toute autre organisation désignée par l'Ordre.

26. Au plus tard le 1er mercredi d'avril, le secrétaire transmet à l'électeur, en plus des documents prévus à l'article 15, un identifiant et un mot de passe lui permettant d'accéder au système de vote électronique et de voter.

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

L'expert indépendant doit répondre notamment 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 des technologies de l'information.

28. 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 le secret, la sécurité 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.

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

1° fournir au secrétaire, avant le scrutin, un rapport qui traite :

a) des risques d'intrusion;

b) des tests de charge;

c) de la validation des algorithmes;

d) de 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 de vote électronique, notamment en maintenant les registres appropriés;

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.

30. Avant le début du scrutin, le secrétaire fournit à l'expert indépendant la liste à jour des électeurs et des candidats. Un contrôle doit être effectué avec le système de vote afin de s'assurer que les informations sont exactes et d'être en mesure de déceler toute modification ultérieure.

31. Le scrutin débute le 2e mercredi du mois d'avril à 13 h.

32. 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 26.

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

33. L'électeur vote à partir de la liste de candidats. Il soumet son choix, ce qui entraîne le dépôt de son vote dans la table de compilation des votes.

L'électeur reçoit confirmation du dépôt de son vote.

Dès la confirmation du dépôt du vote d'un électeur, 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.

34. Pendant la période de scrutin, l'expert indépendant s'assure que des statistiques intégrées sont disponibles sur demande pour le secrétaire. Ces statistiques portent notamment sur le taux de participation et le nombre d'électeurs ayant exercé leur droit de vote. Elles doivent préserver l'anonymat des électeurs et ne doivent pas avoir d'incidence sur le processus du scrutin.

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

36. 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.

37. 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.

38. Au lieu qu'il détermine et au plus tard le 10e jour suivant la date de clôture du scrutin, l'expert indépendant procède au dépouillement du scrutin sous la supervision du secrétaire, et ce, en présence des candidats ou de leur représentant s'ils le désirent.

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

39. Après le dépouillement du scrutin, l'expert indépendant présente, dans un rapport écrit, les résultats du scrutin au secrétaire. Les candidats ou leur représentant dûment autorisé peuvent assister à cette présentation.

Ce rapport, transmis aux candidats, atteste notamment des éléments suivants :

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

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

3° le nombre de vote 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 36, n'ayant pas eu d'impact sur la validité du scrutin;

5° 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 peut être communiqué à un membre qui le demande.

## 9. Élection au suffrage des administrateurs

### 9.1 Élection du président de l'Ordre

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

40. Lorsque le président est élu au suffrage des administrateurs, son élection est tenue au scrutin secret lors de la séance du Conseil d'administration qui suit l'élection des administrateurs.

L'élection du président est le premier sujet à l'ordre du jour de cette séance du Conseil d'administration.

Le secrétaire convoque tous les administrateurs au moyen d'un avis écrit transmis au moins 7 jours avant la date de la séance. Cet avis indique l'objet, le lieu ainsi que la date et l'heure de cette séance.

41. Pour se porter candidat au poste de président, un administrateur élu doit transmettre sa candidature par écrit au secrétaire au moins 5 jours avant la date de la séance.

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

Le secrétaire remet à tous les administrateurs présents à cette séance 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 secret.

43. Si aucune candidature n'a été reçue, chaque administrateur propose la candidature de l'un des administrateurs élus.

44. La candidature d'un administrateur absent lors de la séance durant laquelle se tient l'élection ne peut être retenue ni proposée. Un administrateur absent ne peut proposer une candidature ni appuyer une candidature proposée.

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

45. 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 désigné par tirage au sort lorsqu'il y a égalité des votes recueillis par les autres candidats ayant obtenu le plus de votes;

3° les 2 candidats désignés par tirage au sort lorsqu'il y a égalité des votes recueillis par les candidats ayant obtenu 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.

Le scrutin pour l'élection du président au suffrage des administrateurs élus du Conseil d'administration, a lieu dans le cadre d'une réunion régulière ou extraordinaire du Conseil d'administration tenue dans les 30 jours de la date du dépouillement du vote pour l'élection des administrateurs, à l'échéance du mandat du président précédemment élu.

L'élection doit suivre ce processus :

- Si aucune candidature n'a été reçue préalablement à la réunion, le secrétaire de l'Ordre appelle les propositions de candidatures parmi les administrateurs élus, et demande aux candidats proposés s'ils acceptent. Une telle proposition peut être appuyée par un autre administrateur élu, mais demeure recevable même si elle ne l'est pas. Un administrateur élu peut proposer sa propre candidature, mais ne peut proposer ni appuyer plus d'une candidature.
- S'il n'y a qu'un seul candidat, le secrétaire le déclare élu par acclamation.
- S'il y a plus d'un candidat, le secrétaire invite un secrétaire adjoint à agir à titre de scrutateur ou, en son absence, il invite le Conseil d'administration à nommer un scrutateur par résolution, soit une personne qui n'est pas candidate à l'élection.
- Le secrétaire accorde un temps de parole maximal de 15 minutes à chaque candidat.
- Après le temps de parole, il y a un scrutin secret auquel participent les administrateurs.
- Le secrétaire, avec l'aide du scrutateur, procède à la remise des bulletins de vote aux administrateurs élus et, une fois que chacun a complété son bulletin, il les invite à le plier et à le déposer dans une boîte prévue à cette fin.
- Le secrétaire, avec l'aide du scrutateur et en présence de tous les administrateurs qui participent à la réunion, procède au dépouillement du vote. Le secrétaire, après avoir consulté le scrutateur, peut rejeter tout bulletin de vote irrégulier, en fonction des mêmes motifs que ceux prévus pour l'élection au suffrage universel des membres de l'Ordre, avec les adaptations nécessaires.
- Le secrétaire annonce les résultats du vote et, si nécessaire, il annonce la tenue d'un deuxième tour de scrutin.

La tenue d'un deuxième tour de scrutin se déroule selon les mêmes règles de vote et de dépouillement.

Les résultats du scrutin sont consignés au procès-verbal de la réunion du Conseil d'administration au cours de laquelle l'élection a lieu.

Aux fins d'une élection au suffrage des administrateurs, le secrétaire, un secrétaire adjoint et, le cas échéant, les scrutateurs nommés sont membres du personnel électoral.

## 9.2 Élection du vice-président, du trésorier et des autres membres du comité exécutif

L'élection pour les postes de vice-président, de trésorier et des deux autres membres du comité exécutif a lieu suivant les mêmes règles que celles décrites ci-avant pour l'élection du président au suffrage des administrateurs, avec les adaptations nécessaires, dont les suivantes :

- Il n'y a pas d'appel de candidatures préalablement à la réunion, seules les candidatures proposées lors de la réunion étant recevables.
- L'appel de candidatures pour le premier poste d'administrateur élu à combler au comité exécutif est présenté comme étant associé au poste de vice-président et le deuxième, au poste de trésorier.
- Ensuite, un appel de candidature est fait pour un autre poste d'administrateur élu, puis pour un poste d'administrateur nommé.
- Lorsqu'il y a deux candidats ou plus pour un même poste, le temps de parole maximal accordé par le secrétaire à chaque candidat est de 5 minutes.

## 9.3 Autres élections au suffrage des administrateurs

Toute autre élection devant être tenue au Conseil d'administration a lieu suivant les mêmes règles que celles décrites ci-avant pour l'élection des membres du comité exécutif, avec les adaptations nécessaires.

## 10. Tirage au sort

Tout tirage au sort à l'issue d'une élection au cours de laquelle deux candidats ont obtenu un nombre égal de votes, se fait par le secrétaire, avec l'assistance d'un scrutateur ou d'un autre membre du personnel électoral. Chaque candidat à cette élection, ou son représentant, peut assister à ce tirage suivant les instructions du secrétaire.

Le tirage a lieu comme suit :

- Des feuilles de dimension, de couleur et de texture identiques sont préparées pour chaque candidat et le nom d'un candidat est inscrit sur chacune. Les feuilles sont ensuite déposées dans un contenant opaque. Le contenant est refermé et secoué par un scrutateur de façon à en mélanger le contenu.
- Le scrutateur tient le contenant plus haut que le niveau des yeux, l'ouvre et le présente au secrétaire qui en retire une feuille. Le candidat dont le nom apparaît sur la feuille retirée est déclaré élu par le secrétaire.

## 11. Date de l'élection et date d'entrée en fonction

### *Code des professions*

76. [...]

[Les administrateurs] entrent en fonction à la date et au moment fixés conformément au paragraphe b de l'article 93 et le demeurent jusqu'à leur décès, démission, remplacement, limitation ou suspension du droit d'exercer des activités professionnelles ou radiation du tableau.

### *Règlement sur les élections au Conseil d'administration et l'organisation de l'Ordre des optométristes du Québec*

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

46. 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 doit être tenue dans les 30 jours de la date du dépouillement du scrutin. Les administrateurs sont convoqués à cette fin par le secrétaire au moyen d'un avis écrit transmis au moins 5 jours avant la date de la séance.

Le président, s'il est élu au suffrage des administrateurs, entre en fonction dès son élection.

## ANNEXES

### Annexe 1 : Serment

***Élection des administrateurs au Conseil d'administration de  
l'Ordre des optométristes du Québec pour la période (période)***

**SERMENT**

---

#### ANNEXE I

(a. 2)

#### SERMENT

Je, \_\_\_\_\_, affirme solennellement que je remplirai les devoirs de ma charge avec honnêteté, impartialité et justice, et que je ne recevrai, à part le traitement qui m'est alloué par l'Ordre des optométristes 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.

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 scrutin.

En foi de quoi, j'ai signé à \_\_\_\_\_,

ce \_\_\_\_\_ e jour de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Signature

Affirmé solennellement devant moi, à \_\_\_\_\_

ce \_\_\_\_\_ e jour de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Signature du commissaire à l'assermentation

## Annexe 2 : Échéancier

**Élection des administrateurs au Conseil d'administration de  
l'Ordre des optométristes du Québec pour la période (période)**

**ÉCHÉANCIER POUR LE VOTE PAR CORRESPONDANCE**

<b>Dates</b>	<b>Principales étapes</b>	<b>Références</b>
Au plus tard le 31 décembre	Choix de la méthode de vote pour l'élection (vote par correspondance par défaut, sinon vote électronique)  Nomination de 3 scrutateurs et de 2 suppléants (si vote par correspondance) ou d'un expert indépendant (si vote électronique)	Art. 14, 17 et 27 du Règlement sur les élections
Entre le 2 <sup>e</sup> mercredi de février et le 1 <sup>er</sup> mercredi de mars	Publication sur site web de l'avis d'élection et transmission aux membres des régions visées	- Art. 8 Règlement sur les élections
3 <sup>e</sup> mercredi de mars, 16h00	- Fin de la période de mise en candidature - Déclaration des administrateurs élus par acclamation, dans le cadre d'un rapport intérimaire de l'élection transmis aux candidats et au Conseil d'administration par le secrétaire	- Art. 9 du Règlement sur les élections
Au plus tard le 1 <sup>er</sup> mercredi d'avril	S'il y a élection dans une région, transmission des informations relatives au vote aux membres ayant le droit de vote	- Art. 15 du Règlement sur les élections
1 <sup>er</sup> mercredi de mai, 16h00	- Date de clôture du scrutin - Réception par le secrétaire des bulletins de vote avant 16h00	- Art. 12 du Règlement sur les élections
Au plus tard 10 jours après la clôture du scrutin	- Dépouillement du vote - Déclaration des administrateurs élus, dans le cadre d'un rapport général de l'élection et du résultat du scrutin transmis aux candidats et au Conseil d'administration par le secrétaire	- Art. 20 à 24 du Règlement sur les élections
Au plus tard 30 jours après de dépouillement du vote	- Réunion du Conseil d'administration - Entrée en fonction des administrateurs élus - Si le mandat du président arrive à échéance, élection du président au suffrage des administrateurs	- Art. 40 et 46 du Règlement sur les élections

### Annexe 3 : Avis d'élection

#### *Élection des administrateurs au Conseil d'administration de l'Ordre des optométristes du Québec pour la période (période)*

#### **AVIS D'ÉLECTION**

Une élection doit être tenue dans la (les) région(s) suivante(s) pour un (des) poste(s) d'administrateur(s) à l'Ordre des optométristes du Québec :

Régions électorales	Régions administratives	Nombre de postes à combler
01	Bas-Saint-Laurent Saguenay–Lac-Saint-Jean Abitibi-Témiscamingue Côte-Nord Nord-du-Québec Gaspésie—Îles-de-la-Madeleine	1
02	Capitale-Nationale Mauricie Outaouais Chaudière-Appalaches Centre du Québec	2
03	Etrie Montérégie	2
04	Montréal	2
05	Laval Laurentides Lanaudière	2

- **Période de mise en candidature**

La période pendant laquelle un membre de l'Ordre éligible peut soumettre sa candidature se termine le (3<sup>e</sup> mercredi de mars) à 16h00.

- **Principales règles d'éligibilité**

Les principales règles d'éligibilité sont les suivantes :

- Être inscrit au tableau de l'Ordre depuis au moins le (45 jours avant la date fixée pour la clôture du scrutin) et avoir son domicile professionnel dans la région pour laquelle une élection doit être tenue;
- Ne pas occuper un emploi à l'Ordre ou avoir occupé un tel emploi au cours de l'année précédant le dépôt de sa candidature (le fait d'être membre d'un comité, d'être inspecteur, enquêteur ou maître de stage n'est pas considéré comme un emploi et ne compromet donc pas l'éligibilité);
- Ne pas être membre du conseil d'administration ou dirigeant d'une organisation ayant pour objet principal la promotion des droits ou la défense des intérêts des membres de l'Ordre ou d'autres professionnels (comme l'Association des

- optométristes du Québec ou l'Association canadienne des optométristes) ou l'avoir été depuis le (un an de la date de clôture du scrutin);
- Ne pas être membre du conseil d'administration ou dirigeant d'une entreprise qui réalise des activités commerciales connexes à l'exercice de l'optométrie, comme un fabricant ou un distributeur de produits ophtalmiques, un franchiseur, un regroupement d'achats, etc., ou l'avoir été depuis le (un an de la date de clôture du scrutin);
  - Ne pas avoir fait l'objet au cours des 5 années précédant le (date fixée pour la clôture du scrutin) :
    - d'une décision disciplinaire lui imposant une radiation ou une limitation ou une suspension de son droit d'exercer des activités professionnelles rendue au Québec par le conseil de discipline d'un ordre professionnel ou par le Tribunal des professions en appel d'une décision d'un tel conseil;
    - d'une décision le déclarant coupable d'une infraction d'exercice illégal d'une profession ou d'usurpation de titres professionnels au Québec;
    - 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.

#### • Principales règles de conduite des candidats à une élection

Les principales règles de conduite que les candidats doivent respecter, sous peine de perdre leur éligibilité, sont les suivantes :

- s'abstenir de recevoir ou de donner un cadeau, une ristourne, une faveur ou quelque avantage que ce soit pour favoriser sa candidature;
- assumer entièrement ses dépenses électorales;
- s'abstenir de participer à une démarche menée par un tiers, autre qu'un membre de l'Ordre, ayant pour objet de favoriser sa propre candidature;
- s'assurer de l'exactitude des renseignements qu'il fournit au secrétaire;
- donner suite à toute demande du secrétaire ou des personnes exerçant des fonctions liées aux élections et prévues au présent règlement dans les meilleurs délais.

#### • Comment soumettre sa candidature?

Pour procéder au dépôt d'une candidature, un membre de l'Ordre éligible doit transmettre au secrétaire de l'Ordre, avant 16h00 le (3<sup>e</sup> mercredi de mars), les documents suivants :

- Une photographie récente (format jpg de préférence)
- Un bulletin de présentation (hyperlien à inclure)

#### • Dates d'ouverture et de clôture du scrutin

Si un scrutin doit être tenu à l'égard du (des) poste(s) ci-avant mentionné(s) en raison de la réception du nombre de candidatures reçues, le scrutin débiterait alors, au plus tard le (1<sup>er</sup> mercredi d'avril), par la transmission aux membres de l'Ordre ayant le droit de vote, des informations leur permettant d'exercer ce droit. La date de clôture du scrutin serait le (1<sup>er</sup> mercredi de mai), à 16h00. Le dépouillement du scrutin devrait avoir lieu immédiatement après, mais un délai maximal de 10 jours est prévu pour le compléter.

- **Pour plus d'information**

Pour plus d'information sur les règles d'éligibilité, les règles de conduite et toutes les autres règles applicables à ce processus électoral, voir le *Guide relatif aux élections du président, des administrateurs et des autres titulaires de fonctions de l'Ordre des optométristes du Québec* (*hyperlien à inclure*).

(Nom et signature)  
Secrétaire de l'Ordre

Le (date).

p.j.

## Annexe 4 : Bulletin de présentation

**Élection des administrateurs au Conseil d'administration de  
l'Ordre des optométristes du Québec pour la période (période)**

**BULLETIN DE PRÉSENTATION**

<b>Présentation de candidature</b>	
<b>Attention</b> : L'Ordre pourra rendre public, sur son site web notamment, les renseignements inscrits dans cette section.	
Prénom et nom	
Adresse du domicile professionnel	
Formation académique	
Année de la délivrance de votre permis d'exercice de l'optométrie	
Titres professionnels autre que celui d'optométriste (s'il y a lieu)	
Principales fonctions professionnelles, actuelles et antérieures	
Principales activités au sein de l'Ordre, actuelles et antérieures (s'il y a lieu)	
Bref exposé des objectifs poursuivis par le dépôt de votre candidature à titre d'administrateur(trice) de l'Ordre.  <b>Attention</b> : Suivant les limites posées par le <i>Code des professions</i> , les objectifs que vous identifiez ici seront les seuls qui pourront faire l'objet de vos messages électoraux. Aussi, dans la description de ces objectifs, vous devez respecter les règles de conduites applicables aux candidats ainsi que les principes applicables aux messages de communication électorale (voir ci-après).	
Communications avec les membres de l'Ordre et les autres candidats  <b>Attention</b> : À titre de candidat, vous êtes invité à utiliser principalement le (à déterminer : groupe de discussion temporaire Facebook ou autre moyen de communication) de l'Ordre aux fins de communiquer avec les membres de l'Ordre et d'échanger avec les autres candidats. Sauf pour les coordonnées qui sont déjà	Adresse courriel que les membres de l'Ordre pourraient utiliser pour vous joindre aux fins de l'élection:  Autres moyens de communication que vous comptez utiliser aux fins de l'élection:

accessibles dans le site web de l'Ordre (section « Trouver un optométriste »), l'Ordre ne pourra vous donner accès aux adresses courriel et autres coordonnées de ses membres, en raison des règles relatives à la protection des renseignements personnels.	
--	--

Étant membre en règle de l'Ordre depuis au moins le (45 jours avant la date fixée pour la clôture du scrutin), je désire poser ma candidature au poste d'administrateur (trice) au Conseil d'administration de l'Ordre des optométristes du Québec pour la région suivante (la région où vous posez votre candidature doit être celle de votre domicile professionnel) :

<b>Veillez cocher la case qui correspond à la région de votre domicile professionnel</b>	<b>Régions électorales</b>	<b>Régions administratives</b>	<b>Nombre de postes à combler</b>
<input type="checkbox"/>	01	Bas-Saint-Laurent Saguenay–Lac-Saint-Jean Abitibi-Témiscamingue Côte-Nord Nord-du-Québec Gaspésie—Îles-de-la-Madeleine	1
<input type="checkbox"/>	02	Capitale-Nationale Mauricie Outaouais Chaudière-Appalaches Centre du Québec	2
<input type="checkbox"/>	03	Estrie Montérégie	2
<input type="checkbox"/>	04	Montréal	2
<input type="checkbox"/>	05	Laval Laurentides Lanaudière	2

#### **Déclaration relative à certains critères d'éligibilité**

**Attention** : Les réponses données dans le cadre de cette déclaration feront l'objet d'une vérification. Le fait d'être dans l'une des situations décrites entraîne généralement l'inéligibilité, en plus des autres situations prévues par les lois et règlements applicables.

1. Êtes-vous membre du conseil d'administration ou dirigeant d'une organisation ayant pour objet principal la promotion des droits ou la défense des intérêts des membres de l'Ordre ou d'autres professionnels (comme l'Association des optométristes du Québec ou l'Association canadienne des optométristes) ou l'avez-vous été depuis le (un an avant la date de clôture du scrutin)?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
---	--

2. Êtes-vous membre du conseil d'administration ou dirigeant d'une entreprise qui réalise des activités commerciales connexes à l'exercice de l'optométrie, comme un fabricant ou un distributeur de produits ophtalmiques, un franchiseur, un regroupement d'achats, etc., ou l'avez-vous été depuis le (un an avant la date de clôture du scrutin)?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
3. Avez-vous fait l'objet au cours des 5 années précédant le (date fixée pour la clôture du scrutin) : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ d'une décision disciplinaire vous imposant une radiation ou une limitation ou une suspension de votre droit d'exercer des activités professionnelles rendue au Québec par le conseil de discipline d'un ordre professionnel ou par le Tribunal des professions en appel d'une décision d'un tel conseil?</li> <li>▪ d'une décision vous déclarant coupable d'une infraction liée à l'exercice illégal d'une profession ou l'usurpation d'un titre professionnel, au Québec?</li> <li>▪ d'une décision d'un tribunal canadien vous 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?</li> </ul>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Si vous avez répondu « oui » à l'une des questions, veuillez fournir des précisions (vous pouvez aussi ajouter toute autre précision liée à une réponse négative):	

<b>Déclaration du candidat</b>
<p>En apposant ma signature ci-après, je :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ déclare que tous les renseignements inscrits dans ce bulletin de présentation sont exacts;</li> <li>○ m'engage à m'acquitter des devoirs et obligations qui découlent du <i>Code des professions</i> (hyperlien à inclure) et du <i>Règlement sur les élections au Conseil d'administration et l'organisation de l'Ordre des optométristes du Québec</i> (hyperlien à inclure) en tenant compte des autres indications qui sont données dans le <i>Guide relatif aux élections du président, des administrateurs et des autres titulaires de fonctions de l'Ordre des optométristes du Québec</i> (hyperlien à inclure), notamment en ce qui concerne les règles et principes suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Règles de conduite : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ s'abstenir de recevoir ou de donner un cadeau, une ristourne, une faveur ou quelque avantage que ce soit pour favoriser sa candidature;</li> <li>○ assumer entièrement ses dépenses électorales;</li> <li>○ s'abstenir de participer à une démarche menée par un tiers, autre qu'un membre de l'Ordre, ayant pour objet de favoriser sa propre candidature;</li> <li>○ s'assurer de l'exactitude des renseignements qu'il fournit au secrétaire;</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>○ donner suite à toute demande du secrétaire ou des personnes exerçant des fonctions liées aux élections et prévues au présent règlement dans les meilleurs délais.</li> <li>▪ Principes applicables aux messages de communication électorale : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ faire preuve de courtoisie et de modération dans les propos qu'il tient à l'égard d'autrui, en évitant notamment de dénigrer, d'abaisser, de ridiculiser ou de mépriser un autre candidat, un administrateur ou un membre de l'Ordre ainsi que d'autres intervenants du système professionnel;</li> <li>○ ne pas faire circuler des renseignements faux ou inexacts, ni susceptibles d'induire en erreur;</li> <li>○ soutenir la mission de protection du public de l'Ordre et éviter tout propos qui pourrait avoir pour résultat de compromettre ou de déconsidérer les moyens par lesquelles cette mission est réalisée;</li> <li>○ éviter de donner l'impression qu'il s'exprime au nom de l'Ordre, en utilisant son logo ou autrement;</li> <li>○ ne pas révéler des renseignements privilégiés ou confidentiels qu'il a obtenus dans le cadre de l'exercice de ses fonctions à l'Ordre;</li> <li>○ éviter de transmettre de façon intempestive ou abusive des messages électroniques aux membres ou à d'autres personnes, de telle sorte que ces messages pourraient être assimilés à du pourriel (« spam »).</li> </ul> </li> <li>○ déclare avoir pris connaissance des normes d'éthique et de déontologie des administrateurs de l'Ordre (<i>hyperlien à inclure</i>) et m'engage à les respecter.</li> </ul>	
Signature du candidat	

### Identification et signature de cinq optométristes

Le bulletin de présentation doit être signé par cinq (5) membres de l'Ordre qui ont leur domicile professionnel dans la région où se présente le candidat. Un membre ne peut signer plus de bulletins de présentation qu'il n'y a de postes d'administrateurs à pourvoir pour sa région. Un membre hors Québec ne peut appuyer un candidat en signant un bulletin de présentation.

À noter que le secrétaire pourra, pour fins de vérification, contacter les optométristes dont la signature et le numéro de membre apparaissent sur tout bulletin de présentation transmis à l'Ordre.

Nom de l'optométriste	No de membre	Signature
Nom de l'optométriste	No de membre	Signature

Nom de l'optométriste	No de membre	Signature
Nom de l'optométriste	No de membre	Signature
Nom de l'optométriste	No de membre	Signature

**Date limite: (3e mercredi de mars), à 16h00**

Ce bulletin de présentation doit être retourné **au plus tard le (3e mercredi de mars), à 16h00**, par courriel, avec en pièce jointe (fichier attaché) la photo exigée et le bulletin de présentation comportant les signatures requises (format pdf de préférence), aux deux adresses suivantes : [adresse1@ooq.org](mailto:adresse1@ooq.org) **et** [adresse2@ooq.org](mailto:adresse2@ooq.org).

## Annexe 5 : Accusé de réception du bulletin de présentation

### *Élection des administrateurs au Conseil d'administration de l'Ordre des optométristes du Québec pour la période (période)*

#### **ACCUSÉ DE RÉCEPTION DU BULLETIN DE PRÉSENTATION**

La présente est pour attester que le bulletin de présentation de (nom de l'optométriste, nu de membre) a été reçu le (date de réception) relativement au poste d'administrateur au Conseil d'administration de l'Ordre des optométristes du Québec pour la région suivante : (No de la région et description des régions administratives correspondantes)

<b>Régions électorales</b>	<b>Régions administratives</b>
01	Bas-Saint-Laurent Saguenay–Lac-Saint-Jean Abitibi-Témiscamingue Côte-Nord Nord-du-Québec Gaspésie—Îles-de-la-Madeleine
02	Capitale-Nationale Mauricie Outaouais Chaudière-Appalaches Centre du Québec
03	Etrie Montérégie
04	Montréal
05	Laval Laurentides Lanaudière

(Nom et signature)  
Secrétaire de l'Ordre

Le (date).

## Annexe 6 : Rapport intérimaire de l'élection

### *Élection des administrateurs au Conseil d'administration de l'Ordre des optométristes du Québec pour la période (période)*

#### **RAPPORT INTÉRIMAIRE DE L'ÉLECTION**

Le présent rapport fait suite à la période de mise en candidature qui s'est terminée le (date).

Au terme de ce processus, nous déclarons les candidats suivants élus pour les postes indiqués ci-après, en raison de l'absence d'opposants :

Région	Nom du candidat élu	Modalité de l'élection :
No de la région et description des régions administratives correspondantes	Nom, prénom	<input type="checkbox"/> Par acclamation (sans opposant pour la région du poste visé)

Par ailleurs, nous confirmons qu'il y aura une élection pour la (les) région(s) suivante(s) :

Région	Nom des candidats en lice
No de la région et description des régions administratives correspondantes	Nom, prénom

L'envoi des bulletins de vote et des autres documents requis pour que les membres puissent exercer leurs droits de vote se fera sous peu.

Les nouveaux élus sont priés de trouver, ci-joints, les documents suivants, qu'ils sont invités à lire attentivement ainsi qu'à compléter et à nous retourner dans les meilleurs délais :

- Serment de discrétion que vous devez compléter suivant le *Code des professions*;
- Déclaration relative aux normes d'éthique et de déontologie applicable aux administrateurs.

Nous félicitons les nouveaux élus et remercions tous les candidats pour leur collaboration et vous prions croire en l'expression de nos sentiments les meilleurs.

(Nom et signature)  
Secrétaire de l'Ordre

Le (date).

p.j.

## Annexe 7 : Instruction aux électeurs

### *Élection des administrateurs au Conseil d'administration de l'Ordre des optométristes du Québec pour la période (période)*

#### **INSTRUCTIONS AUX ÉLECTEURS**

---

Suivant la période de mise en candidature qui a pris fin le (date), un scrutin doit être tenu aux fins de l'élection pour le poste de (administrateur région). La date fixée pour la clôture de ce scrutin est le (1<sup>er</sup> mercredi de mai).

Vous avez le droit de vote dans le cadre de ce scrutin. Afin d'exercer ce droit, nous vous prions de lire attentivement les instructions suivantes et de les respecter rigoureusement, de façon à assurer le bon déroulement du processus.

1. L'électeur doit exprimer son vote en inscrivant une croix dans le carré correspondant au(x) candidat(s) pour le(s)quel(s) il souhaite voter. Le nombre de postes à combler est indiqué sur le bulletin de vote. Tout bulletin de vote sur lequel un vote a été exprimé pour plus de candidats qu'il n'y a de postes à combler sera rejeté par le secrétaire. Si le vote exprimé est pour un nombre de candidats moindre que le nombre de postes à combler, le bulletin pourra être considéré valide.
2. Si un électeur perd, macule ou détruit son bulletin de vote, il peut en obtenir un autre en s'adressant au secrétaire.
3. L'électeur doit déposer son bulletin de vote dans l'enveloppe " BULLETIN DE VOTE ADMINISTRATEUR ».
4. L'électeur doit cacheter l'enveloppe du bulletin de vote et l'insérer dans l'enveloppe préadressée portant la mention « ÉLECTION ». Il doit inscrire son nom et son adresse sur cette enveloppe.
5. L'enveloppe « ÉLECTION », avec son contenu, doit être affranchie et mise à la poste ou, sinon, transmise par messagerie (*ICS ou autre*) de façon à ce qu'elle soit reçue par le secrétaire **au plus tard le (1<sup>er</sup> mercredi de mai), à 16h00, soit la date fixée pour la clôture du scrutin.**

Nous vous remercions de votre collaboration et vous prions de croire en l'expression de nos sentiments les meilleurs.

(Nom et signature)  
Secrétaire de l'Ordre

Le (date).

p.j.

**Annexe 8 : Bulletin de vote administrateur*****Élection des administrateurs au Conseil d'administration de  
l'Ordre des optométristes du Québec pour la période (période)******BULLETIN DE VOTE ADMINISTRATEUR  
ORDRE DES OPTOMÉTRISTES DU QUÉBEC  
(NO RÉGION)***

---

*Veillez inscrire une croix dans le carré correspondant au(x) candidat(s) pour lequel vous souhaitez voter. Une fois votre bulletin de vote complété, veuillez le plier et l'insérer dans l'enveloppe « BULLETIN DE VOTE ADMINISTRATEUR » (et non pas dans l'enveloppe préadressée portant la mention « ÉLECTION »).*

*Il y a (nombre) poste(s) à combler pour cette région.*

***Vous ne pouvez donc voter que pour un maximum de (nombre) candidats, sans quoi votre bulletin de vote sera rejeté.***

---

**CANDIDATS**

*(par ordre alphabétique)*

(Nom candidat)

(Nom candidat)

(Nom candidat)

---

Bulletin de vote certifié par le secrétaire.

(Nom du secrétaire et signature)

Le (date).

**Annexe 9 : Enveloppe « bulletin de vote administrateur »****BULLETIN DE VOTE ADMINISTRATEUR**

**Ne rien inscrire sur cette enveloppe.** Veuillez insérer votre bulletin de vote dans cette enveloppe, la cacheter, la mettre dans l'autre enveloppe préadressée portant la mention « ÉLECTION » et suivre les instructions afin que cette dernière soit reçue par le secrétaire avant la date et l'heure indiquées.

**Annexe 10 : Enveloppe « élection »**

*Veillez  
affranchir  
suffisamment.*

**ÉLECTION**

No de la région :
Nom de l'optométriste électeur :
Adresse :

**SECRÉTAIRE**  
Ordre des optométristes du Québec  
1265, rue Berri, bureau 505  
Montréal (Québec) H2L 4X4

## Annexe 11 : Instructions au personnel électoral

### *Élection des administrateurs au Conseil d'administration de l'Ordre des optométristes du Québec pour la période (période)*

#### **INSTRUCTIONS AU PERSONNEL ÉLECTORAL - RÉCEPTION ET TRAITEMENT DES ENVELOPPES « ÉLECTION »**

---

En prévision de la période de vote de l'élection pour le poste d'administrateur de (noms régions / poste de président) qui se déroulera au cours des prochaines semaines, voici des instructions qu'il faudra suivre rigoureusement :

- Aucune enveloppe « ÉLECTION » (enveloppe pré-adressée pour le secrétaire, avec le nom et l'adresse de l'optométriste électeur) ne devra être ouverte.
- Chacune de ces enveloppes devra être estampillée avec le tampon de l'Ordre, incluant la date de réception. (Responsabilité : (nom), sauf absence)
- Une fois estampillée, il y aura lieu, pour chacune des enveloppes, de compléter un relevé de réception et de traitement (voir ci-joint), avant insertion par ordre alphabétique dans la boîte désignée à cette fin dans la salle de classement, en vous assurant que celles-ci restent verrouillées lorsque non utilisées. Pour chaque relevé qui sera complété, il faudra y inscrire la date de complétion et votre nom, en plus de la signer. Tous les relevés devront être conservés dans la même boîte que celle destinée à recevoir les enveloppes "ÉLECTION" de la région correspondante. (Responsabilité : (nom), sauf absence)
- Veuillez me signaler toute situation : (Responsabilité : (nom), sauf absence)
  - où plus d'une enveloppe « ÉLECTION » aurait été reçue aux fins de ce vote;
  - où l'enveloppe reçue n'aurait pas été cachetée;
  - de retour d'enveloppes transmises par l'Ordre aux optométristes, aux fins de cette élection.
- Veuillez me signaler toute situation qui vous apparaît irrégulière, soit notamment toute enveloppe « ÉLECTION » ou toute autre enveloppe ou document susceptible de contenir ou constituer un bulletin de vote reçu après la clôture du scrutin, soit après le (1<sup>er</sup> mercredi de mai), à 16h00.
- En cas d'absence (congé), veuillez vous assurer qu'un autre membre du personnel fera le suivi requis à l'égard de vos responsabilités particulières. Me voir s'il y a des difficultés à ce sujet ou pour toute question que vous auriez à l'égard du processus ci-avant décrit.

Enfin, veuillez noter que le dépouillement devrait avoir lieu immédiatement après la clôture du scrutin, soit le (1<sup>er</sup> mercredi de mai), à 16h00.

Merci de votre collaboration.

(Nom et signature)  
Secrétaire de l'Ordre

Le (date).



**Annexe 12 : Relevé de réception et de traitement des enveloppes « ÉLECTION »**

***Élection des administrateurs au Conseil d'administration de  
l'Ordre des optométristes du Québec pour la période (période)***

***RELEVÉ DE RÉCEPTION ET DE TRAITEMENT DES ENVELOPPES « ÉLECTION »***

No de la région :		
Nom électeur	Prénom	Date d'insertion dans la boîte
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		

Nom et signature du personnel électoral ayant complété ce relevé :

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Le (date) : \_\_\_\_\_.

p. \_\_\_\_ de \_\_\_\_

## Annexe 13 : Relevé d'incidents

**Élection des administrateurs au Conseil d'administration de  
l'Ordre des optométristes du Québec pour la période (période)**

**RELEVÉ D'INCIDENTS**

<b>No de la région :</b>			
<b>Document/incident</b>	<b>Description de l'incident (sur feuille séparée au besoin)</b>	<b>Date</b>	<b>Initiales du secrétaire</b>
<input type="checkbox"/> Enveloppe « ÉLECTION » <input type="checkbox"/> Enveloppe d'un bulletin de vote <input type="checkbox"/> Bulletin de vote <input type="checkbox"/> Autre	Code inscrit sur le document visé :		
<input type="checkbox"/> Enveloppe « ÉLECTION » <input type="checkbox"/> Enveloppe d'un bulletin de vote <input type="checkbox"/> Bulletin de vote <input type="checkbox"/> Autre	Code inscrit sur le document visé :		
<input type="checkbox"/> Enveloppe « ÉLECTION » <input type="checkbox"/> Enveloppe d'un bulletin de vote <input type="checkbox"/> Bulletin de vote <input type="checkbox"/> Autre	Code inscrit sur le document visé :		
<input type="checkbox"/> Enveloppe « ÉLECTION » <input type="checkbox"/> Enveloppe d'un bulletin de vote <input type="checkbox"/> Bulletin de vote <input type="checkbox"/> Autre	Code inscrit sur le document visé :		

Nom et signature du secrétaire : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Le (date) : \_\_\_\_\_.

p. \_\_\_ de \_\_\_

## Annexe 14 : Avis de dépouillement

### *Élection des administrateurs au Conseil d'administration de l'Ordre des optométristes du Québec pour la période (période)*

#### **AVIS DE DÉPOUILLEMENT**

---

Veillez noter que le dépouillement du vote pour l'élection relative au poste indiqué ci-après aura lieu le (date/heure) aux bureaux de l'Ordre (adresse) pour la (les) régions suivante(s).

- No région électorale et description région administrative.

Ce dépouillement sera fait avec le concours de scrutateurs nommés par le Conseil d'administration et qui ne sont pas candidats à cette élection. Il fera l'objet, une fois complété, d'un rapport détaillé qui sera transmis par le soussigné aux candidats. Cependant, chaque candidat peut, s'il le souhaite, être présent lors de ce dépouillement ou y déléguer un représentant (le cas échéant, prière d'en aviser le soussigné au plus tard le (date)). À noter qu'aucune caméra, ni aucun téléphone cellulaire ou autre appareil similaire ne pourra être utilisé dans la salle réservée au dépouillement du vote.

Pour plus d'information sur le processus de dépouillement, il est possible de consulter le document ci-joint ou de contacter le soussigné.

Merci de votre collaboration.

(Nom et signature)  
Secrétaire

Le (date).

## Annexe 15 : Instructions pour le dépouillement du vote

### *Élection des administrateurs au Conseil d'administration de l'Ordre des optométristes du Québec pour la période (période)*

#### **INSTRUCTIONS POUR LE DÉPOUILLEMENT DU VOTE**

---

Sous la supervision et suivant les instructions du secrétaire, les scrutateurs procèdent au dépouillement du vote. Ils doivent signaler au secrétaire toute question, tout doute et tout événement qui leur apparaît irrégulier ou qui serait susceptible de compromettre le bon déroulement du processus électoral.

Le dépouillement du vote s'effectue en séquence et distinctement pour chaque région, en commençant par la région pour laquelle le plus grand nombre d'enveloppes « ÉLECTION » a été reçu. Pour chacune de ces régions, les scrutateurs procèdent comme suit :

#### • **Étape 1**

Ils examinent les enveloppes « ÉLECTION » reçues par le secrétaire avant la clôture du scrutin. Dans le cadre de cet examen, chacun d'eux :

- s'assure que le nombre d'enveloppes reçues correspond au nombre total d'enveloppes figurant sur les relevés de réception et de traitement et, en cas de différence, procède à une nouvelle vérification des relevés, pour chaque enveloppe, de façon à réconcilier les résultats;
- signale au secrétaire toute enveloppe reçue en double ou qui apparaît irrégulière;
- sur décision du secrétaire, rejette toute enveloppe en y inscrivant ses initiales (celles du scrutateur) suivies d'un numéro séquentiel débutant par 1 (ex : aa-1);
- insère, dans l'enveloppe de dépouillement correspondante pour cette région, toute enveloppe ainsi rejetée.

#### • **Étape 2**

Au terme de l'étape 1, ils se séparent, en parts d'apparence égale constituées au hasard, les enveloppes « ÉLECTION » qui n'ont pas été rejetées et chacun :

- ouvre celles-ci, en examine le contenu et signale au secrétaire tout contenu autre qu'une enveloppe « BULLETIN DE VOTE ADMINISTRATEUR », tout double d'une telle enveloppe ou toute autre enveloppe jugée irrégulière;
- sur décision du secrétaire, rejette toute enveloppe ou tout autre contenu qu'il indique, en y inscrivant ses initiales (celles du scrutateur) suivies d'un numéro séquentiel débutant par 1 (ex : aa-1);
- insère, dans l'enveloppe de dépouillement correspondante pour cette région, toute enveloppe ou autre contenu ainsi rejeté;
- dépose, dans la boîte de scrutin correspondante, toute enveloppe « BULLETIN DE VOTE ADMINISTRATEUR » qui n'est pas rejetée.

#### • **Étape 3**

Au terme de l'étape 2, ils se séparent, en parts d'apparence égale constituées au hasard, le contenu de la boîte de scrutin et chacun :

- procède à l'ouverture de son lot d'enveloppes pour en extirper et examiner les bulletins de vote;

- signale au secrétaire tout contenu autre qu'un bulletin de vote ou tout bulletin de vote qui :
  - n'est pas certifié par le secrétaire de l'Ordre;
  - n'a pas été marqué;
  - a été marqué en faveur de plus de candidats qu'il n'y en a à élire;
  - a été marqué en faveur d'une personne qui n'est pas candidate;
  - a été marqué ailleurs que dans l'espace prévu;
  - porte des inscriptions fantaisistes ou injurieuses;
  - porte une marque permettant d'identifier l'électeur.
- sur décision du secrétaire, rejette tout bulletin de vote ou tout autre contenu qu'il indique, en y inscrivant ses initiales (celles du scrutateur) suivies d'un numéro séquentiel débutant par 1 (ex : aa-1);
- insère, dans l'enveloppe correspondante pour cette région, tout bulletin de vote ou autre contenu ainsi rejeté.

#### • **Étape 4**

Au terme de l'étape 3 et à partir des bulletins de vote qui n'ont pas été rejetés, chacun :

- pour chaque candidat, suivant l'ordre alphabétique des noms apparaissant sur le bulletin de vote :
  - constitue une pile des bulletins de vote sur lesquels un vote est exprimé en faveur de celui-ci;
  - procède au comptage du nombre total de bulletins de vote de cette pile;
- après avoir complété le comptage pour chaque candidat,
  - signale au secrétaire toute situation où l'écart entre le premier et le deuxième candidat est de moins de 10 % du total des bulletins de votes et procède à tout recomptage que celui-ci ordonne;
  - complète son relevé de dépouillement en fonction des résultats du comptage final;
  - remet tous les bulletins de vote dans l'enveloppe de bulletins de vote valides pour cette région, sans la sceller;
  - signe son relevé de dépouillement.

#### • **Étape 5**

Au terme de l'étape 4, ils :

- agrafent leurs relevés de dépouillement sur l'enveloppe de bulletins de vote valides pour la région;
- vérifient le relevé d'incidents avec le secrétaire, en s'assurant que tous les incidents y aient été inscrits pour cette région;
- remettent les enveloppes de dépouillement pour cette région au secrétaire, avec les relevés qui y sont agrafés;
- selon le cas, reprennent les étapes précédentes pour les autres régions dont le vote n'a pas été dépouillé ou, sinon, passent à l'étape suivante.

#### • **Étape finale du dépouillement**

Après que toutes les étapes ci-avant décrites aient été complétées pour chacune des régions pour laquelle un scrutin est tenu, ils :

- vérifient le rapport de résultat du scrutin complété par le secrétaire, de façon à s'assurer de l'exactitude du total des votes recueillis par chaque candidat à partir des relevés de dépouillement et des relevés d'incidents et, s'il y a une différence de résultat, procèdent à un nouveau décompte avec le secrétaire à partir de ces relevés;

- signent, avec le secrétaire, le rapport de résultat du scrutin;
- s'assurent que soient scellées toutes les enveloppes de dépouillement et apposent leurs initiales sur les scellés.

Merci de votre collaboration.

(Nom et signature)

Secrétaire de l'Ordre

Le (date).

## Annexe 16 : Relevé de dépouillement

**Élection des administrateurs au Conseil d'administration de  
l'Ordre des optométristes du Québec pour la période (période)**

**RELEVÉ DE DÉPOUILLEMENT**

No de la région :	
Nom du candidat	Nombre de votes comptés

Nom et signature du scrutateur : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Le (date) : \_\_\_\_\_.

p. \_\_\_\_ de \_\_\_\_

**Annexe 17 : Enveloppes de dépouillement****NO DE LA RÉGION : \_\_\_\_\_****ENVELOPPE DE DÉPOUILLEMENT**

- BULLETINS DE VOTE VALIDES**
- BULLETINS DE VOTE REJETÉS**
- DOCUMENTS DIVERS**

## Annexe 18 : Rapport de résultat du scrutin

### Élection des administrateurs au Conseil d'administration de l'Ordre des optométristes du Québec pour la période (période)

#### RAPPORT DE RÉSULTAT DU SCRUTIN

No de la région :								
<b>Renseignements généraux :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Enveloppes « ÉLECTION » reçues : _____</li> <li>• Enveloppes « ÉLECTION » rejetées* : _____</li> <li>• Enveloppes « BULLETIN DE VOTE ADMINISTRATEUR » rejetées* : _____</li> <li>• Bulletins de vote rejetés : _____</li> <li>• Bulletins de vote comptés aux fins du vote : _____</li> </ul>								
<b>Nom du candidat</b>	<b>Nombres de votes inscrits sur chacun des relevés de dépouillement</b>							<b>Total du nombre de votes recueillis</b>
<b>Candidat déclaré élu :</b>								

\* Avec leur contenu

Nom et signature du secrétaire : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Nom et signature du scrutateur : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Nom et signature du scrutateur : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Nom et signature du scrutateur : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Nom et signature du scrutateur : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Nom et signature du scrutateur : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Le (date) : \_\_\_\_\_.

## Annexe 19 : Rapport général de l'élection et du résultat du scrutin

### *Élection des administrateurs au Conseil d'administration de l'Ordre des optométristes du Québec pour la période (période)*

#### **RAPPORT GÉNÉRAL DE L'ÉLECTION ET DU RÉSULTAT DU SCRUTIN**

Le présent rapport fait suite au processus de dépouillement qui a été complété le (date).

Au terme de ce processus, nous déclarons les candidats suivants élus pour la (les) région(s) indiquée(s) ci-après :

Région	Nom du candidat élu	Modalité de l'élection :
No de la région et description des régions administratives correspondantes	Nom, prénom	<input type="checkbox"/> Majorité des votes <input type="checkbox"/> Tirage au sort suite à l'égalité des votes

Nous rappelons que dans notre précédent rapport intérimaire en date du (date), nous avons déjà déclaré les personnes suivantes élues pour la (les) région(s) indiquée(s) ci-après, alors qu'il n'y avait pas d'opposants :

Région	Nom du candidat élu	Modalité de l'élection :
No de la région et description des régions administratives correspondantes	Nom, prénom	<input type="checkbox"/> Par acclamation (sans opposant pour le poste visé)

Dans le cas des élections avec opposant pour lesquelles il y a eu un dépouillement et pour chacune des régions visées, nous vous référons aux rapports de résultat de scrutin que vous trouverez ci-joints.

Les nouveaux élus sont priés de trouver, ci-joints, les documents suivants, qu'ils sont invités à lire attentivement ainsi qu'à compléter et à nous retourner dans les meilleurs délais :

- Serment de discrétion que vous devez compléter suivant le *Code des professions*;
- Déclaration relative aux normes d'éthique et de déontologie applicable aux administrateurs.

Les renseignements requis relativement à la prochaine réunion du Conseil d'administration seront transmis sous peu à tous les administrateurs.

Nous félicitons les nouveaux élus et remercions tous les candidats pour leur collaboration et vous prions de croire en l'expression de nos sentiments les meilleurs.

(Nom et signature)  
Secrétaire de l'Ordre

Le (date).

p.j.