

Règlement sur les élections et l'organisation de l'Ordre des traducteurs, terminologues et interprètes agréés du Québec

Code des professions

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

SECTION I DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Le présent règlement a notamment pour objet de fixer le nombre d'administrateurs, autres que le président, formant le Conseil d'administration de l'Ordre des traducteurs, terminologues et interprètes agréés du Québec, les modalités d'élection du président et des autres administrateurs élus de ce Conseil d'administration et la durée de leur mandat.

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

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

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

3. Un comité consultatif des élections est constitué par le Conseil d'administration. Son mandat consiste à répondre aux interrogations que le secrétaire lui adresse en regard du processus électoral.

Ce comité est formé de 3 personnes qui ne sont pas membres du Conseil d'administration. Au moins l'une d'elles est membre du Barreau du Québec ou de la Chambre des notaires du Québec.

Le comité fait rapport de ses activités au Conseil d'administration à la séance qui suit l'élection. Il peut également faire des recommandations au Conseil d'administration.

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

5. Aux fins du calcul des délais prévus au règlement, lorsqu'une échéance tombe un jour férié ou un samedi, le délai est automatiquement prolongé au jour ouvrable suivant.

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

SECTION II

NOMBRE D'ADMINISTRATEURS, DURÉE DES MANDATS ET REPRÉSENTATION RÉGIONALE ET SECTORIELLE

6. Le nombre d'administrateurs du Conseil d'administration, autres que le président, est fixé à 11.

Ainsi, le Conseil d'administration est formé de 12 administrateurs, dont le président s'il est élu au suffrage universel des membres.

Toutefois, lorsque le président est élu au suffrage des administrateurs, le Conseil d'administration est formé de 11 administrateurs, dont le président.

7. Le président et les autres administrateurs sont élus pour un mandat de 2 ans.

8. Pour assurer une représentation régionale et sectorielle adéquate au sein du Conseil d'administration :

1° le territoire du Québec est divisé en 3 régions électorales, ci-après nommées région de Montréal, région de la Capitale-Nationale et région de l'Outaouais, pour le secteur d'activité professionnelle en traduction. Le territoire de chacune des régions électorales correspond au territoire d'une ou de plusieurs régions apparaissant à l'annexe I du Décret concernant la révision des limites des régions administratives du Québec (chapitre D-11, r. 1). Ces régions électorales sont délimitées de la manière suivante et représentées par le nombre suivant d'administrateurs titulaires du permis de traducteur agréé :

Régions électorales	Régions administratives	Nombre d'administrateurs
Capitale-Nationale	01, 02, 03, 04, 09, 11, 12, 17	1
Montréal	05, 06, 13, 14, 15, 16	4
Outaouais	07, 08, 10	1

2° le territoire du Québec forme une seule région électorale pour le secteur d'activité professionnelle en terminologie, représentée par un administrateur titulaire du permis de terminologue agréé;

3° le territoire du Québec forme une seule région électorale pour le secteur d'activité professionnelle en interprétation, représentée par un administrateur titulaire du permis d'interprète agréé.

Les membres exerçant principalement leur profession à l'extérieur du Québec sont, pour l'exercice de leur droit de vote à l'élection des administrateurs et, le cas échéant, à celle du président, réputés faire partie de la région de l'Outaouais.

SECTION III

DATE DE L'ÉLECTION, CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ, MISE EN CANDIDATURE, RÈGLES DE CONDUITE APPLICABLES AU CANDIDAT ET COMMUNICATIONS ÉLECTORALES

§ 1. — *Date de l'élection*

9. La clôture du scrutin est fixée à 17 h le 2^e jeudi de septembre.

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

§ 2. — *Critères d'éligibilité*

11. Le nombre maximal de mandats consécutifs des administrateurs élus, autres que le président, est fixé à 3.

Tout mandat accompli afin de pourvoir une vacance au Conseil d'administration n'est pas considéré aux fins de la comptabilisation du nombre de mandats prévue au premier alinéa ou de celle du nombre de mandats à titre de président.

12. Pour une élection donnée, un membre ne peut se porter candidat que pour un poste d'administrateur issu d'un seul secteur d'activité professionnelle.

13. Est inéligible à la fonction d'administrateur élu un membre de l'Ordre qui :

1° occupe ou a occupé un emploi à l'Ordre au cours des 2 années précédant la date fixée pour la clôture du scrutin;

2° est membre du Conseil d'administration ou dirigeant d'une personne morale ou de tout autre groupement de personnes ayant pour objet principal d'offrir à des traducteurs, des terminologues, des interprètes ou à l'Ordre des produits ou des services dans le domaine de la traduction, de la terminologie ou de l'interprétation;

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

a) d'une décision disciplinaire en application du Code des professions (chapitre C-26);

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

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

d) d'une révocation de mandat d'administrateur de l'Ordre en vertu du Règlement sur les normes d'éthique et de déontologie des administrateurs du Conseil d'administration d'un ordre professionnel (chapitre C-26, r. 6.1).

Toutefois, dans le cas d'une décision visée au paragraphe 3° du premier alinéa, la période d'inéligibilité de 5 ans du membre commence à courir à compter du moment où la peine d'emprisonnement imposée est totalement purgée, le cas échéant, ou à compter de la fin de la période visée par la sanction disciplinaire.

§ 3. — *Mise en candidature*

14. Entre le 60^e et le 45^e jour précédant celui de la clôture du scrutin, le secrétaire transmet à chaque membre du secteur d'activité professionnelle de la région où un administrateur doit être élu :

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

2° un bulletin de présentation.

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

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

15. Pour se porter candidat à un poste d'administrateur pour un secteur d'activité professionnelle donné, un membre remet au secrétaire un bulletin de présentation signé par 5 membres qui sont titulaires du même permis que lui.

16. Le bulletin de présentation contient également :

1° un curriculum vitæ d'au plus une page;

2° un exposé d'au plus 250 mots sur les objectifs poursuivis par le candidat.

Le bulletin peut être accompagné d'une photographie du candidat.

17. Un bulletin de présentation dûment rempli doit être remis au secrétaire au plus tard à 17 h le 30^e jour précédant la date fixée pour la clôture du scrutin.

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

Le secrétaire refuse la candidature lorsqu'elle ne répond pas aux critères d'éligibilité applicables ou lorsque le bulletin de présentation demeure non conforme malgré une demande de modification. Sa décision est définitive.

§ 4. — *Règles de conduite applicables au candidat*

19. Le candidat doit :

- 1° assumer personnellement ses dépenses électorales;
- 2° s'abstenir de recevoir ou de donner des cadeaux, des faveurs, des ristournes ou tout autre avantage visant à favoriser sa candidature;
- 3° s'assurer de l'exactitude des renseignements qu'il transmet au secrétaire;
- 4° donner suite à toute demande du secrétaire dans les délais que celui-ci détermine.

§ 5. — *Communications électorales*

20. En plus des éléments du bulletin de présentation, le candidat peut diffuser d'autres messages de communication électorale par ses médias sociaux dans la mesure où ces messages :

- a) respectent la mission de protection du public de l'Ordre;
- b) sont compatibles à l'honneur et à la dignité de la profession et sont empreints de courtoisie et de respect à l'égard des autres candidats à l'élection, de la profession, de l'Ordre, des membres et du système professionnel dans son ensemble;
- c) contiennent uniquement les renseignements susceptibles d'aider les électeurs à faire un choix éclairé. En ce sens, ces messages ne peuvent viser à induire les électeurs en erreur ni contenir des renseignements que le candidat sait faux ou inexacts;
- d) sont exempts de toute information privilégiée obtenue dans le cadre de ses fonctions au sein de l'Ordre, que ce soit à titre d'administrateur, de membre de comité ou d'employé;
- e) ne laissent pas croire que la communication provient de l'Ordre ou d'un tiers;
- f) ne contiennent pas le symbole graphique de l'Ordre.

Les messages de communication électorale et la publicité des candidats débutent à la fin de la période de mise en candidature et se terminent lors de l'ouverture du scrutin.

21. Le candidat respecte la volonté du destinataire de ne plus être sollicité.

SECTION IV

MODALITÉS APPLICABLES À LA TENUE DU SCRUTIN

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

22. 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.

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

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

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

Le secrétaire peut rendre disponibles les documents énumérés aux paragraphes 1° et 2° du premier alinéa sur le site Internet de l'Ordre. Il informe alors les membres du moyen pour y accéder.

24. Après le dépouillement du scrutin, le secrétaire déclare élus aux postes d'administrateur les candidats qui ont obtenu le plus de votes dans chaque région et dans chaque secteur d'activité professionnelle. Le cas échéant, il déclare élu au poste de président le candidat qui a obtenu le plus de votes à ce poste.

25. 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 au moins 80 jours suivant le dépouillement du scrutin ou, le cas échéant, jusqu'à ce que le jugement en contestation d'élection soit passé en force de chose jugée. Par la suite, le secrétaire les détruit de façon sécuritaire.

§ 2. — Modalités applicables au vote par correspondance

26. Le Conseil d'administration désigne 3 scrutateurs et 1 scrutateur suppléant parmi les membres de l'Ordre qui ne sont ni administrateurs du Conseil d'administration ni employés de l'Ordre.

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

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

29. Au plus tard le 10^e jour suivant celui de la clôture du scrutin, le secrétaire procède au dépouillement du scrutin au siège de l'Ordre ou à tout autre endroit qu'il désigne.

Les scrutateurs et les candidats ou leur représentant peuvent être présents au dépouillement. Ils y sont convoqués par le secrétaire au moyen d'un avis transmis au moins 3 jours avant la date fixée pour le dépouillement du scrutin.

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

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

Le secrétaire peut rendre disponibles les résultats du scrutin sur le site Internet de l'Ordre à la suite de l'assemblée générale annuelle. Il informe alors les membres du moyen pour y accéder.

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

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

33. Au moins 15 jours avant la date fixée pour la clôture du scrutin, le secrétaire transmet à l'électeur qui a son domicile professionnel dans la région où un administrateur doit être élu et qui exerce la même profession que ce dernier, en plus des documents prévus à l'article 23, un identifiant et un mot de passe lui permettant d'accéder au système de vote électronique et de voter.

Le secrétaire transmet de nouveau l'information visée au premier alinéa à l'électeur qui atteste par écrit l'avoir égarée ou ne pas l'avoir reçue.

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

Cet expert doit notamment répondre aux critères suivants :

- 1° ne pas être en conflit d'intérêts;
- 2° avoir une certification dans le domaine de la sécurité des technologies de l'information;

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

35. L'expert a notamment pour mandat de :

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

2° 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.

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

1° les risques d'intrusion;

2° les tests de charge;

3° la validation des algorithmes;

4° la validation de l'architecture du système de vote électronique.

Le rapport doit confirmer que le système répond aux exigences de la loi et que sa fonctionnalité est optimale en prévision de l'ouverture du scrutin.

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

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

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

39. 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 33.

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

40. L'électeur vote à partir de la liste des candidats pour lesquels il a le choix de voter. Il soumet ensuite son choix, ce qui entraîne 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, la liste des électeurs est mise à jour automatiquement par le système de vote électronique pour indiquer que cet électeur a voté.

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

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

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

44. Au plus tard 10 jours suivant la date de la clôture du scrutin, le secrétaire procède, en collaboration avec l'expert, au dépouillement du scrutin à l'endroit qu'il détermine.

Au moins 3 témoins désignés par le Conseil d'administration assistent au dépouillement du scrutin. Le secrétaire les convoque au moyen d'un avis transmis au moins 3 jours avant la date fixée pour le dépouillement du scrutin. Les témoins ne sont ni administrateurs ni employés de l'Ordre.

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

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

1° le système de vote électronique n'a fait l'objet, pendant le scrutin, d'aucune modification et ses données demeurent intègres et confidentielles;

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

- 3° le nombre de votes enregistrés;
- 4° il n'a constaté aucune irrégularité pendant toute la période du scrutin, sous réserve d'irrégularités notées en vertu de l'article 42 et 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 est conservé dans les archives de l'Ordre et peut être communiqué à un membre qui en fait la demande.

§ 5. — *Modalités applicables à l'élection du président au suffrage des administrateurs*

46. L'élection du président, lorsqu'il est élu au suffrage des administrateurs, se tient au scrutin secret lors de la séance du Conseil d'administration qui suit l'élection des administrateurs.

47. Le secrétaire convoque les administrateurs au moyen d'un avis écrit transmis au moins 5 jours avant la séance. L'avis doit indiquer l'objet, le lieu, la date et l'heure de cette séance.

48. Le secrétaire préside la séance du Conseil d'administration au cours de laquelle se tient le scrutin pour l'élection du président. Le candidat signifie son intérêt par écrit, séance tenante. Si un seul administrateur élu se porte candidat, le secrétaire le déclare élu président. S'il y a plus d'un candidat, chacun d'eux énonce à tour de rôle ses objectifs avant la tenue du scrutin secret.

49. Si aucune candidature n'est présentée, les membres du Conseil d'administration procèdent par voie de proposition pour présenter une candidature parmi les administrateurs élus.

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

51. 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.

SECTION V

ENTRÉE EN FONCTION DES ADMINISTRATEURS

52. Le président, s'il est élu au suffrage universel des membres de l'Ordre, et les autres administrateurs entrent en fonction à la séance du Conseil d'administration qui suit l'élection.

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

SECTION VI

ORGANISATION DE L'ORDRE

§ 1. — Assemblées générales

53. Le quorum d'une assemblée générale des membres de l'Ordre est fixé à 30 membres.

54. Le secrétaire de l'Ordre convoque une assemblée générale annuelle des membres de l'Ordre au moyen d'un avis de convocation transmis aux membres de l'Ordre au moins 30 jours avant la date de la tenue de cette assemblée.

L'avis de convocation indique la date, l'heure, le lieu et le projet d'ordre du jour de l'assemblée générale.

§ 2. — Rémunération des administrateurs élus

55. Les administrateurs élus, autres que le président, qui participent à une séance du Conseil d'administration ou à une assemblée générale des membres ont droit à un jeton de présence dont la valeur est fixée par le Conseil d'administration.

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

56. Le président reçoit une rémunération annuelle fixée par le Conseil d'administration qui la ventile tant pour la rémunération directe que pour la rémunération indirecte.

La rémunération prévue au premier alinéa peut inclure des frais de représentation dans la mesure déterminée par le Conseil d'administration.

§ 3. — *Siège de l'Ordre*

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

SECTION VII

DISPOSITIONS FINALES

58. Le présent règlement remplace le Règlement sur les élections et l'organisation de l'Ordre des traducteurs, terminologues et interprètes agréés du Québec (chapitre C-26, r. 275.1).

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