

# POLITIQUE ÉLECTORALE

Élections au Conseil d'administration du  
Collège des médecins

18 février 2022



COLLÈGE  
DES MÉDECINS  
DU QUÉBEC

## Historique des versions

| Date       | Nature         | Instance | Référence |
|------------|----------------|----------|-----------|
| 2018-06-15 | Adoption*      | CA       | CDA-18-46 |
| 2020-06-12 | Information*   | CA       |           |
| 2021-11-15 | Recommandation | CG       |           |
| 2022-02-18 | Adoption       | CA       | CDA-22-11 |

*\*Procédure électorale*

## TABLE DES MATIÈRES

|   |           |
|---|-----------|
| <b>1. Objet et portée</b> .....                         | <b>5</b>  |
| <b>2. Rôles et responsabilités</b> .....                | <b>5</b>  |
| Le secrétaire de l'ordre.....                           | 5         |
| Le comité consultatif des élections.....                | 5         |
| Les experts indépendants .....                          | 6         |
| La Direction des affaires juridiques .....              | 6         |
| Le Conseil d'administration.....                        | 6         |
| <b>3. Cadre juridique</b> .....                         | <b>7</b>  |
| <b>4. Ouverture de la période électorale</b> .....      | <b>7</b>  |
| Format de l'élection.....                               | 7         |
| Calendrier électoral.....                               | 7         |
| Avis d'ouverture de la période électorale.....          | 8         |
| <b>5. Candidature à un poste d'administrateur</b> ..... | <b>8</b>  |
| Postes en élection.....                                 | 8         |
| Critères d'éligibilité.....                             | 8         |
| Processus de mise en candidature .....                  | 10        |
| Diffusion des candidatures .....                        | 11        |
| Retrait d'une candidature ou décès d'un candidat.....   | 12        |
| <b>6. Campagne électorale</b> .....                     | <b>12</b> |
| Durée de la campagne électorale .....                   | 12        |
| Règles de communication électorale.....                 | 13        |
| Promotion des élections et des candidats .....          | 14        |
| Conduite des candidats .....                            | 15        |
| <b>7. Conflit d'intérêts</b> .....                      | <b>17</b> |
| <b>8. Droit de vote</b> .....                           | <b>17</b> |
| <b>9. Scrutin</b> .....                                 | <b>18</b> |
| Élection par acclamation .....                          | 18        |
| Préparation du système de vote .....                    | 18        |
| Déroulement du scrutin .....                            | 19        |
| Inhabilité à voter .....                                | 21        |
| Clôture du scrutin.....                                 | 22        |
| Insuffisance de candidats à un poste électif .....      | 24        |
| Administrateur âgé de 35 ans ou moins .....             | 24        |

|   |           |
|---|-----------|
| <b>10. Non-respect des normes de conduite.....</b>      | <b>25</b> |
| Signalement .....                                       | 25        |
| Procédure.....  | 25        |
| Sanctions .....   | 25        |
| <b>11. Vacance à un poste d'administrateur élu.....</b> | <b>26</b> |
| Suffrage universel.....                                 | 26        |
| Cooptation.....   | 26        |
| Entrée en fonction.....                                 | 28        |
| <b>12. Communication de la Politique .....</b>          | <b>28</b> |
| <b>13. Dispositions finales et complémentaires.....</b> | <b>28</b> |

## 1. Objet et portée

La Politique a pour objet de regrouper l'ensemble des règles applicables aux élections du Conseil d'administration du Collège des médecins du Québec (ci-après « Collège ») en vertu du *Code des professions*<sup>1</sup> (ci-après « C.prof »), de la *Loi médicale*<sup>2</sup> et du *Règlement sur l'organisation du Collège des médecins du Québec et les élections à son Conseil d'administration*<sup>3</sup> (ci-après « RECMQ » ou « règlement »). Elle se veut également un complément aux dispositions légales et réglementaires, en les enrichissant de l'interprétation à y donner.

La Politique s'applique à tout candidat pour un poste d'administrateur et toute personne qui exerce des fonctions électorales figurant à la section 2. Rôles et responsabilités.

## 2. Rôles et responsabilités

### Le secrétaire de l'ordre

Le secrétaire du Collège agit comme secrétaire d'élections. Il est chargé de l'application du règlement et surveille notamment le déroulement du vote. Il doit prêter serment de discrétion et d'impartialité, selon la formule établie par le Collège. Le secrétaire est assisté, dans sa tâche, par le comité consultatif des élections. Il lui fait rapport de ses activités et de toute décision qu'il rend lors d'une élection.

(art. 2 et 4 RECMQ)

Il exerce, notamment, des fonctions relatives à l'éligibilité des candidats, à l'information diffusée aux membres, à la liste des membres ayant droit de vote, à la surveillance du déroulement du scrutin et à la validité des votes. Ces fonctions sont exposées plus en détail tout au long du présent document.

### Le comité consultatif des élections

Le comité consultatif des élections est composé de trois membres, lesquels ont été désignés par le Conseil d'administration du Collège.

Ce comité a pour mandat de répondre aux interrogations que le secrétaire du Collège lui adresse au regard du processus électoral.

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

Les membres du comité prêtent serment de discrétion et d'impartialité selon la formule établie par le Collège.

(art. 3 et 4 RECMQ)

---

<sup>1</sup> RLRQ, c. C-26.

<sup>2</sup> RLRQ, c. M-9.

<sup>3</sup> RLRQ, c. M-9, r.25.2.

Les avis du comité consultatif et les décisions du secrétaire concernant la conduite d'un candidat sont publics et diffusés dans le site Web du Collège dans la section relative à l'élection.

## Les experts indépendants

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

- de 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;
- de 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;
- de gérer, pendant le scrutin, les accès aux serveurs du vote électronique.

(art. 36 et 37 RECMQ)

L'expert prête serment de discrétion et d'impartialité selon la formule établie par le Collège et doit se récuser s'il se trouve en conflit d'intérêts. Il répond notamment aux critères suivants :

- détenir une certification dans le domaine de la sécurité des technologies de l'information;
- ne pas être en conflit d'intérêts;
- posséder une expérience dans le domaine de la sécurité des technologies de l'information.

(art. 4 et 36 RECMQ)

L'expert indépendant effectue des tests et des validations avant le scrutin et en fait rapport au secrétaire du Collège. Il met en place des moyens permettant d'assurer la traçabilité des actions effectuées sur les serveurs et les applications du système de vote électronique. De plus, il s'assure que des procédés visant à assurer le secret du vote sont mis en place.

(art. 38, 39 et 40 RECMQ)

## La Direction des affaires juridiques

La Direction des affaires juridiques soutient le secrétaire du Collège dans ses fonctions électorales et coordonne les activités du comité consultatif des élections. Elle voit au bon déroulement du processus électoral, s'assure du respect des règles énoncées dans les lois et règlements et se rend disponible pour répondre aux questions des membres et des candidats.

## Le Conseil d'administration

Le Conseil d'administration doit déterminer, par résolution, le format du vote selon l'un des deux modes prévus au règlement, soit le vote par correspondance (papier) ou le vote par un moyen technologique (électronique).

Il constitue le comité consultatif des élections et reçoit le rapport de celui-ci à la première réunion suivant l'élection. Le cas échéant, il reçoit également les recommandations du comité.

(art. 3 et 24 RECMQ)

Le Conseil d'administration adopte la présente politique électorale.

Pendant toute la durée du processus électoral, les membres de l'administration électorale doivent faire preuve d'impartialité et ne peuvent se livrer à une activité de nature partisane. De même, les employés du Collège doivent observer un devoir de réserve et se garder de faire des représentations de nature électorale.

### 3. Cadre juridique

La Politique est adoptée conformément à l'article 62 (5) du *Code des professions*, qui édicte que le Conseil d'administration se dote de politiques et de pratiques de gouvernance efficaces, efficientes et transparentes. Elle s'appuie également sur les *Lignes directrices en matière de gouvernance* de l'Office des professions du Québec.

### 4. Ouverture de la période électorale

#### Format de l'élection

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.

(art. 24 RECMQ)

#### Calendrier électoral

Un calendrier électoral détaillé est accessible sur le site Web du Collège dans la section consacrée aux élections lors de chaque nouvelle période électorale. Les principaux jalons de ce calendrier sont présentés ci-dessous.

| Étape   | Règlement/ C.prof                     |
|---|---------------------------------------|
| Avis d'élection<br>Période de mise en candidature           | art. 9 et 11 RECMQ,<br>art. 67 C.prof |
| Date limite de réception des candidatures                   | art. 11 RECMQ, art. 67 C.prof         |
| Communication de la liste des candidats                     | art. 11 et 12 RECMQ                   |
| Campagne électorale   | art. 15 RECMQ, art. 67 C.prof         |
| Début du scrutin – Ouverture du vote                        | art. 26 RECMQ, art. 69 C.prof         |
| Clôture du scrutin – Fermeture de la plateforme de votation | art. 7 RECMQ                          |
| Dépouillement du vote – Calcul des résultats                | art. 28 RECMQ, art. 74 C.prof         |
| Présentation formelle des résultats                         | art. 50 RECMQ                         |
| Entrée en fonction des administrateurs élus                 | art.63 RECMQ                          |

## Avis d'ouverture de la période électorale

Chaque année où des élections ont lieu, le secrétaire transmet à chaque membre ayant son domicile professionnel dans la région où un administrateur doit être élu, un avis d'élection indiquant la date et l'heure de l'ouverture et de la clôture du scrutin, la description des postes en élection, les critères d'éligibilité à ces postes et la période de mise en candidature. Cet avis est également diffusé dans le site Web du Collège dans une section dédiée aux élections.

(art. 9 RECMQ)

## 5. Candidature à un poste d'administrateur

### Postes en élection

Pour assurer une représentation régionale adéquate au sein du Conseil d'administration du Collège, le territoire du Québec est divisé en cinq régions électorales, lesquelles sont détaillées dans le tableau ci-dessous.

(art. 6 RECMQ et art. 65 C.prof)

| Régions électorales | Régions administratives | Nombre d'administrateurs |
|---------------------|-------------------------|--------------------------|
| Nord-Est            | 01, 02, 09, 10, 11      | 1                        |
| Centre              | 03, 04, 12, 17          | 2                        |
| Sud                 | 05, 16                  | 2                        |
| Nord-Ouest          | 07, 08, 14, 15          | 2                        |
| Métropole           | 06, 13                  | 4                        |

|                            |                                  |
|----------------------------|----------------------------------|
| 01 Bas-Saint-Laurent       | 10 Nord-du-Québec                |
| 02 Saguenay–Lac-Saint-Jean | 11 Gaspésie–Îles-de-la-Madeleine |
| 03 La Capitale-Nationale   | 12 Chaudière-Appalaches          |
| 04 Mauricie                | 13 Laval                         |
| 05 Estrie                  | 14 Lanaudière                    |
| 06 Montréal                | 15 Laurentides                   |
| 07 Outaouais               | 16 Montérégie                    |
| 08 Abitibi-Témiscamingue   | 17 Centre-du-Québec              |
| 09 Côte-Nord               |                                  |

### Critères d'éligibilité

Pour être candidat à un poste d'administrateur, le membre du Collège doit répondre aux critères suivants :

- Il doit être inscrit au tableau au moins 45 jours avant la date fixée pour la clôture du scrutin. Ainsi, un nouveau médecin qui s'inscrit au tableau après cette période ne peut être candidat à l'élection. Le médecin sous le coup d'une radiation ne peut davantage poser sa candidature.
- Il ne doit pas être sous le coup d'une limitation ou d'une suspension 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 et de communication électorale établies au règlement 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.

(art. 66.1 C.prof)

Le RECMQ prévoit, en plus des critères imposés par le *Code des professions*, les critères d'inéligibilité suivants :

- Ne pas avoir occupé, au cours des deux (2) années précédant la date de l'élection un emploi au sein du Collège ou une fonction de dirigeant ou d'administrateur au sein 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 médecins ou des professionnels en général.
- Ne pas avoir fait l'objet, au cours des cinq (5) années précédant la date de l'élection :
  - d'une sanction disciplinaire rendue au Québec par le conseil de discipline du Collège, par le conseil de discipline d'un ordre professionnel ou par le Tribunal des professions en appel d'une décision d'un tel conseil, ou d'une sanction disciplinaire imposée hors Québec pour une infraction qui, si elle avait été commise au Québec, aurait pu faire l'objet d'une sanction disciplinaire;
  - d'une décision le déclarant coupable d'une infraction pénale visée à l'article 188 du *Code des professions*;
  - 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;
  - d'une décision d'un tribunal étranger le déclarant coupable d'une infraction qui, si elle avait été commise au Canada, aurait pu mener à une décision d'un tribunal canadien visée au critère précédent;
  - d'une décision le déclarant coupable d'une infraction à la *Loi sur l'assurance maladie*<sup>4</sup>;
  - d'une révocation de son mandat d'administrateur en lien avec les normes d'éthique et de déontologie déterminées en vertu de l'article 12.0.1 du *Code des professions*;
  - d'une révocation de son mandat d'administrateur au sein d'un conseil d'administration d'un organisme public au sens de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels*<sup>5</sup> en lien avec les normes d'éthique et de déontologie applicables.
- Ne pas avoir fait l'objet, en raison de sa quérulence, d'une interdiction visée à l'article 55 du *Code de procédure civile*<sup>6</sup>.

(art. 8 RECMQ)

---

<sup>4</sup> RLRQ, c. A-29.

<sup>5</sup> RLRQ, c. A-2.1.

<sup>6</sup> RLRQ, c. C-25.01.

## Processus de mise en candidature

### Période de mise en candidature

Les candidatures aux postes d'administrateurs pourront être reçues à la suite de la diffusion de l'avis d'élections marquant l'ouverture de la période électorale.

L'heure limite pour la réception des bulletins de présentation par le secrétaire du Collège est fixée à 16 h le 30<sup>e</sup> jour précédant la date de la clôture du scrutin.

(art. 9 et 11 RECMQ et art. 67 C.prof)

Au moment de la transmission de l'avis d'élections, le secrétaire rend disponibles sur le site Web du Collège les documents suivants :

- le bulletin de présentation;
- les règles de conduite applicables aux candidats prévues aux articles 13 et 14 du RECMQ;
- le code d'éthique et de déontologie applicable aux administrateurs du Conseil d'administration.

(art. 9 RECMQ)

### Présentation d'une candidature

Les candidats aux postes d'administrateurs sont proposés exclusivement de manière électronique à l'aide du Bulletin de présentation du candidat, accessible dans le site Web du Collège. Un candidat doit recueillir la signature de cinq (5) autres médecins appuyant sa candidature et ayant leur domicile professionnel dans la région où il se présente.

Le Bulletin de présentation du candidat comprend les éléments suivants :

- le nom du candidat;
- les fonctions qu'il occupe actuellement;
- son numéro de permis;
- l'année de l'obtention de son diplôme de médecine;
- la liste des certificats de spécialiste dont il est titulaire;
- la région électorale dans laquelle il pose sa candidature;
- une déclaration du candidat selon laquelle il s'engage à respecter les règles de conduite et les règles de communication électorale prévues par le présent règlement et confirmant qu'il a pris connaissance des normes d'éthique et de déontologie applicables aux administrateurs du Conseil d'administration;
- ses réponses aux questions concernant ses antécédents criminels et disciplinaires;
- le nom et la signature de 5 membres ayant leur domicile professionnel dans la même région électorale que le candidat et qui appuient sa candidature;
- un texte d'une longueur maximale de 1 500 caractères dans lequel il présente et énonce les objectifs qu'il souhaite poursuivre au sein du Conseil d'administration eu égard à la mission de protection du public du Collège. Il fait également valoir son expérience pertinente en lien avec la fonction d'administrateur;
- une photographie récente.

En même temps que leur bulletin de présentation, les candidats doivent transmettre au secrétaire du Collège une photographie récente en format électronique .jpg ou .gif par courriel à [elections@cmq.org](mailto:elections@cmq.org).

Une candidature demeure valide malgré la perte d'un ou de plusieurs appuis, après son acceptation par le secrétaire.

(art. 10 RECMQ et art. 67 et 68 C.prof)

### Confirmation de la candidature

Une mise en candidature ne peut être considérée complète que lorsque le secrétaire a reçu le bulletin de présentation (partie 1 et 2) et la photographie récente du candidat. À la réception d'une candidature, le secrétaire procède aux vérifications suivantes :

- La personne respecte-t-elle les critères d'éligibilité?
- La personne a-t-elle son principal lieu d'exercice dans la région où elle présente sa candidature?
- La personne a-t-elle cinq (5) appuis de médecins ayant leur domicile dans la région où la candidature est présentée?
- La personne a-t-elle rempli la déclaration du candidat contenue au bulletin de présentation et répondu aux questions concernant ses antécédents criminels et disciplinaires? Si oui, ses réponses sont-elles conformes?
- La mise en candidature a-t-elle été reçue en temps opportun, c'est-à-dire à 16 h le 30<sup>e</sup> jour précédant la date de la clôture du scrutin?

Au plus tard trois (3) jours suivant la réception d'une candidature, le secrétaire transmet par courriel au candidat un accusé de réception attestant de la recevabilité de la candidature. Avant de remettre cet accusé de réception, il peut exiger du candidat qu'il apporte à son bulletin de présentation toute modification requise afin de le rendre conforme aux exigences établies par le Collège. Le secrétaire peut consulter le comité consultatif des élections dans le cadre de son analyse.

Le secrétaire peut refuser d'accuser réception d'un bulletin de présentation qui, malgré une telle demande de modification, est incomplet, contient de l'information erronée ou propose une candidature qui ne satisfait pas aux critères d'éligibilité prévus par le *Code des professions* ou par le RECMQ. Avant de rendre sa décision, le secrétaire doit demander l'avis du comité consultatif des élections. La décision du secrétaire est définitive. Une candidature ne peut être refusée du seul fait que le candidat fait l'objet d'une plainte disciplinaire, mais le candidat qui est radié pendant la période électorale perd son éligibilité. De même, l'administrateur élu qui est radié est réputé avoir démissionné.

(art. 10 et 11 RECMQ, art. 66.1 et 76 C.prof)

### Diffusion des candidatures

Après avoir transmis l'accusé de réception à un candidat, le secrétaire rend disponibles sur le site Web du Collège le nom du candidat, son numéro de permis, la liste des certificats de spécialiste dont il est titulaire, la région électorale dans laquelle il pose sa candidature et sa photographie. Les fonctions qu'occupe le candidat, l'année de l'obtention de son diplôme et le texte dans lequel il énonce les objectifs qu'il souhaite poursuivre sont rendus disponibles

à la fin de la période de mise en candidature, soit à 16 h le 30<sup>e</sup> jour précédant la date de la clôture du scrutin.

La déclaration du candidat contenue au bulletin de présentation, ses réponses aux questions concernant ses antécédents criminels et disciplinaires et le nom des cinq (5) médecins qui appuient sa candidature demeurent confidentiels.

Dès la fin de la période de mise en candidature, un courriel est transmis par le Collège à l'ensemble des membres aux fins de leur communiquer la liste des candidats et de les orienter vers le site Web pour obtenir les détails relatifs à ces candidatures. Les éléments disponibles dans le site Web du Collège le demeurent jusqu'à la clôture du scrutin.

(art. 12 RECMQ)

## Retrait d'une candidature ou décès d'un candidat

Tout candidat peut retirer sa candidature jusqu'à la veille de la clôture du scrutin en transmettant un avis écrit au secrétaire du Collège.

Lorsqu'un candidat décède ou se retire avant la date limite pour le dépôt des bulletins de présentation au secrétaire du Collège, soit le 30<sup>e</sup> jour précédant la date de la clôture du scrutin, à 16 h, le secrétaire du Collège retire le nom du candidat du site Web du Collège et en informe l'ensemble des membres.

Si un candidat décède ou se retire après la date de clôture des mises en candidatures, soit après le 30<sup>e</sup> jour précédant la date de la clôture du scrutin, mais avant le début du scrutin prévu le 15<sup>e</sup> jour précédant la date de la clôture du scrutin, le secrétaire fait modifier le bulletin de vote afin que son nom soit retiré de la liste des candidats. Le secrétaire retire le nom du candidat du site Web du Collège et en informe l'ensemble des membres.

Finalement, si un candidat décède ou se retire après 9 h à la date de début du scrutin, soit le 15<sup>e</sup> jour précédant la date de la clôture du scrutin, le secrétaire, dès qu'il en est informé, fait modifier le bulletin de vote afin que le nom de ce candidat soit biffé. Il retire aussi le nom du candidat du site Web du Collège et en informe l'ensemble des membres. Les membres qui auront voté pour ce candidat ne pourront pas voter à nouveau et les votes en faveur du candidat qui est décédé ou qui s'est retiré ne seront pas comptabilisés, mais les votes en faveur d'un autre candidat de la région électorale visée le seront.

## **6. Campagne électorale**

### Durée de la campagne électorale

#### Début de la campagne

Les candidats au poste d'administrateur ayant reçu, de la part du secrétaire, la confirmation de la recevabilité de leur candidature doivent attendre la fin de la période de mise en candidatures pour débiter leur campagne, soit à compter de 16 h, le 30<sup>e</sup> jour qui précède l'ouverture du scrutin.

(art. 15 RECMQ)

## Fin de la campagne

Pour l'ensemble des candidats, la campagne électorale prend fin dès 9 h le jour du début du scrutin.

(art. 15 RECMQ)

## Règles de communication électorale

Le RECMQ précise les règles de communication électorale. Ainsi, toute communication d'un candidat :

- est empreinte de professionnalisme et compatible avec l'honneur et la dignité de la profession;
- porte sur la protection du public;
- vise à maintenir la confiance du public envers le système professionnel;
- est empreinte de courtoisie et respectueuse des autres candidats à l'élection, de la profession, du Collège, des membres et du système professionnel dans son ensemble;
- contient uniquement des renseignements susceptibles d'aider les électeurs à faire un choix éclairé;
- ne vise pas à induire les électeurs en erreur ni ne contient des renseignements faux ou inexacts;
- est exempte de toute information confidentielle obtenue dans le cadre de ses fonctions au sein du Collège, le cas échéant, notamment à titre d'administrateur, de membre d'un comité ou d'employé;
- ne laisse pas croire que la communication provient du Collège ou d'un tiers;
- ne contient pas le symbole graphique du Collège.

Les candidats doivent s'abstenir de communiquer avec les électeurs à une fréquence abusive et respecter la volonté du destinataire de ne plus être sollicité.

(art. 16 et 19 RECMQ)

## Outils de communication

Un candidat peut utiliser un site Web identifié à son nom et les médias sociaux, à partir de son compte d'utilisateur, dans le cadre de sa campagne électorale. Toutefois, un candidat doit s'abstenir de diffuser des messages électoraux sur les comptes d'utilisateur du Collège ouverts sur les médias sociaux.

(art. 20 et 21 RECMQ)

Chaque candidat a droit gratuitement à la liste des électeurs dans la région où il se présente. Cette liste contient l'adresse du domicile professionnel de chaque électeur. Rappelons que le Collège n'a pas choisi de rendre publique l'adresse courriel de ses membres. Par conséquent, les candidats ne peuvent pas obtenir de liste comportant les adresses courriel professionnelles des membres ayant droit de vote dans leur région électorale.

(art. 25 RECMQ; art. 46.1 et 60 C.prof)

Le RECMQ prévoit la possibilité pour un candidat de transmettre au secrétaire, avant l'ouverture du scrutin, une vidéo de présentation de sa candidature d'une durée maximale de deux (2) minutes. Le Collège ne fournit aucun matériel ou support informatique pour l'enregistrement de cette vidéo. La vidéo doit être hébergée sur une plateforme de diffusion de vidéos au choix du candidat (ex. : YouTube, Vimeo, VEVO, etc.) et être accessible par hyperlien, sans que le fichier ait à être téléchargé par l'internaute pour le visionner. Ainsi, les plateformes de transfert de fichiers comme Dropbox, WeTransfer, GoogleDrive, etc. qui requièrent préalablement que l'internaute enregistre le fichier sur son ordinateur pour le visionner sont proscrites. Le Collège publiera le lien vers la vidéo dans son site Web.

La vidéo demeure accessible dans le site Web du Collège jusqu'à la clôture du scrutin.

(art. 18 RECMQ)

### Non-respect des règles

Lorsque le secrétaire constate qu'un candidat ne respecte pas les règles de communication électorale, il lui transmet un avertissement écrit et peut également lui demander de rectifier ou de supprimer un message électoral ou de se rétracter dans le délai qu'il lui indique.

Le secrétaire transmet un blâme écrit au candidat qui ne donne pas suite à sa demande. L'avis de blâme est publié sur le site Web du Collège.

(art. 23 RECMQ)

### Conservation

Un candidat doit conserver une copie de toutes les communications électorales qu'il a adressées à ses électeurs pendant les 90 jours qui suivent le dépouillement du vote, ou, le cas échéant, jusqu'à ce que le jugement en contestation d'élection soit passé en force de chose jugée. Il doit également conserver pendant le même délai une copie de toute publicité ou communication électorale qu'il a diffusée dans le cadre de sa campagne électorale, peu importe le média utilisé. À la demande du secrétaire, il doit en fournir une copie.

(art. 22 RECMQ)

## Promotion des élections et des candidats

### Communications du Collège des médecins

Une section du site Web du Collège est consacrée à l'élection. À cet endroit, il est possible de consulter des documents de référence, de même que la présentation des candidats, incluant leur vidéo, le cas échéant.

Pendant la période électorale, le Collège diffuse périodiquement des infolettres pour informer l'ensemble des membres quant aux règles d'élection.

Les infolettres portent notamment sur les sujets suivants :

- l'avis d'élections ;
- l'explication des outils d'information disponibles en ligne pour tout connaître sur la campagne ;

- la période de mise en candidature ;
- les règles d'éligibilité pour les mises en candidature ;
- la diffusion des candidatures ;
- la campagne électorale et les règles de communication électorale ;
- le scrutin ;
- les statistiques sur le taux de participation.

De plus, trois envois courriel sont acheminés par le Collège à l'ensemble des membres :

- Un courriel est transmis le 30<sup>e</sup> jour précédant la date de la clôture du scrutin, afin de confirmer la tenue de l'élection dans la région visée, de transmettre aux membres votants la liste des candidats et de les inviter à consulter les fiches de présentation de ces derniers dans la section du site Web consacrée aux élections.
- Deux courriels de rappel sont transmis à deux occasions avant la date d'ouverture du scrutin afin d'inviter les membres votants à consulter les fiches de présentation des candidats. À ces moments, les candidats ont l'occasion, s'ils le souhaitent, de fournir à leurs électeurs des précisions quant à leurs objectifs au sein du Conseil d'administration au moyen du formulaire de présentation des messages optionnels du candidat aux électeurs (textes de 1 000 caractères chacun). Les conditions et les modalités applicables à la forme et au contenu de ces messages électoraux seront communiquées aux candidats à l'avance.

Le site Web du Collège ne sert pas d'outil de promotion pour les candidats et les seules informations qui sont publiées à leur égard sont celles mentionnées à la section Diffusion des candidatures, ainsi que leur vidéo de présentation et leurs textes de 1 000 caractères précisant leurs objectifs au sein du Conseil d'administration, le cas échéant. S'ils le souhaitent, les candidats peuvent inclure leur adresse courriel et LinkedIn au bulletin de présentation afin qu'elles soient publiées. Le Collège diffuse également des statistiques sur le taux de participation et le nombre de membres ayant voté.

### Outils mis à la disposition du public et des candidats

Le Collège met en place les outils suivants, afin de guider le public, les membres et les candidats :

- une foire aux questions regroupant les principales questions adressées à l'ordre par les membres ou les candidats ainsi que les réponses qui y ont été apportées;
- une boîte de courriel unique : [elections@cmq.org](mailto:elections@cmq.org);
- un soutien téléphonique : 514 933-4441, poste 5555 ou 1 888 633-3246, poste 5555. Ce soutien est offert du lundi au jeudi, de 8 h à 16 h 30, et le vendredi, de 8 h à 12 h.

### Conduite des candidats

Le candidat doit en tout temps respecter les règles de conduite et de communication électorale prévues au RECMQ, sous peine de perdre son éligibilité pour l'élection en cours.

(art. 10, 13, 14 et 15 à 23 RECMQ et art. 66.1 C.prof)

## Comportement à adopter

Tout candidat à un poste d'administrateur doit :

- s'abstenir de promettre, de donner ou de recevoir un cadeau, un présent, une faveur, une ristourne, un don ou un avantage quelconque pour favoriser sa propre candidature ou défavoriser une autre candidature;
- s'abstenir de solliciter l'appui ou de participer à une démarche menée par un tiers ayant pour objet de promouvoir sa propre candidature ou de défavoriser une autre candidature;
- transmettre des renseignements exacts au secrétaire du Collège;
- donner suite, dans les meilleurs délais, à toute demande provenant du secrétaire du Collège;
- respecter les règles de communication électorales énoncées aux articles 15 à 23, lesquelles sont expliquées plus en détail à la section Campagne électorale;
- assumer personnellement l'ensemble de ses dépenses électorales.

Les candidats doivent d'agir avec intégrité et courtoisie, dans le respect de la dignité et de l'honneur de la profession et dans le respect des lois et des règlements régissant la profession médicale.

Le candidat ne doit pas se placer en situation de conflit d'intérêts. Afin de préserver son indépendance, un candidat doit tenir sa propre campagne. Il ne doit pas solliciter l'appui ou participer à une démarche menée par un tiers ayant pour objet de promouvoir sa propre candidature ou en défavoriser une autre. Ainsi, un candidat ne peut pas utiliser le conseil des médecins, dentistes et pharmaciens (CMDP) pour promouvoir sa candidature ou accepter que sa campagne électorale soit financée ou commanditée par une personne morale ou par 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. Il faut éviter qu'un candidat se place dans une situation où, une fois élu administrateur, il se sente redevable envers le tiers qui l'a soutenu pendant sa campagne.

La notion de conflit d'intérêts s'étend à la question du financement de la campagne électorale. Ainsi, un candidat ne peut faire commanditer ou financer sa campagne électorale par un tiers, puisque tous les candidats doivent assumer personnellement l'ensemble de leurs dépenses électorales.

Les candidats ne peuvent utiliser les ressources du Collège pour leur campagne. Cependant, aucune limite n'est fixée quant au montant des dépenses électorales. On entend par « dépense électorale » le coût d'un bien ou d'un service utilisé pendant la période électorale par le candidat ou pour son compte pour promouvoir une candidature, diffuser le programme d'un candidat, promouvoir des mesures proposées par un candidat ou un acte accompli par ce dernier, à l'exception des frais de déplacement du candidat ou des dépenses assumées par le Collège. Lorsque ce bien ou ce service a été reçu à titre gratuit, sa valeur marchande est considérée comme une dépense électorale.

Le candidat conserve une copie de ses factures électorales pendant les 90 jours qui suivent le dépouillement du vote, ou, le cas échéant, jusqu'à ce que le jugement en contestation d'élection soit passé en force de chose jugée. À la demande du secrétaire, il doit en fournir une copie.

(art. 13 et 14 RECMQ)



Tout comportement contraire aux règles de conduite et aux règles de communication électorale applicables aux candidats peut être soumis au comité consultatif des élections pour avis et faire l'objet d'une décision par le secrétaire.

## 7. Conflit d'intérêts

Un candidat ne peut se placer en situation de conflit d'intérêts, c'est-à-dire une situation dans laquelle ses intérêts personnels ou des intérêts auxquels il a partie liée (liens de parenté, d'amitié, d'affaires ou autres) s'opposent à ceux de la mission de protection du public qu'assume le Collège des médecins. On entend par « intérêt » tout avantage qui peut raisonnablement être considéré comme étant susceptible d'influencer une prise de décision.

Le conflit d'intérêts peut être réel ou apparent. Sans nécessairement être illégal ou criminel, il fait naître des doutes dans l'esprit du public quant à la nature impartiale et objective des motivations d'un individu dans l'exercice de ses fonctions.

À ce sujet, le *Code des professions* mentionne que le candidat au poste d'administrateur 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.

Cette restriction s'applique également aux administrateurs. Un administrateur nommé ou élu est d'ailleurs réputé avoir démissionné à compter du moment où il devient un tel membre d'un conseil d'administration ou dirigeant.

(art. 76 et 78 C.prof)

## 8. Droit de vote

Le secrétaire du Collège établit la liste des membres ayant droit de vote. Seules peuvent voter les personnes qui étaient membres du Collège le 45<sup>e</sup> jour avant la date fixée pour la clôture du scrutin, à 16 h, et qui le sont demeurées.

Les membres faisant l'objet d'une radiation en vigueur le 45<sup>e</sup> jour avant la date fixée pour la clôture du scrutin à 16 h, ou dont la radiation est devenue effective entre le 45<sup>e</sup> jour avant la date fixée pour la clôture du scrutin et la clôture du scrutin, ne sont pas habiles à voter dans le cadre de l'élection.

(art. 25 RECMQ et art. 71 C.prof)

Toutefois, si un membre, qui a exercé son droit de vote alors qu'il était habile à voter, fait ensuite l'objet d'une radiation effective au cours de la période de scrutin, son vote demeure valide et ne pourra être annulé. En effet, il est impossible d'établir un lien entre l'électeur et l'expression de son vote.

(art. 39 RECMQ)

Les membres ne sont admis à voter qu'à l'égard des candidats proposés dans la région où ils ont leur domicile professionnel. Un médecin qui a changé de domicile professionnel et qui a oublié d'effectuer son changement d'adresse peut, avant la clôture du scrutin, accéder

au site sécurisé sur le site Web du Collège. Une fois que le changement aura été fait, un courriel contenant toutes les informations pour voter lui sera transmis.

(art. 69 C.prof)

Le droit de vote est strictement personnel et ne peut être exercé par procuration, ni par un conjoint, ni par un autre médecin, ni par un associé, ni par un candidat.

## 9. Scrutin

### Élection par acclamation

Lorsque le délai fixé pour le dépôt des bulletins de présentation au secrétaire du Collège est dépassé, si le nombre de candidats est inférieur ou égal au nombre de postes à pourvoir, le secrétaire déclare les candidats immédiatement élus. Cette procédure est également appliquée lorsqu'un candidat décède ou se retire après la date de clôture des mises en candidatures, mais avant le début du scrutin, et que le nombre de candidats devient égal au nombre de postes à pourvoir.

(art. 11 RECMQ et art. 67 C.prof)

Le candidat déclaré élu sans opposition entre en fonctions à la date de la clôture du scrutin à 16 h ou, s'il y a élection d'autres administrateurs, en même temps que ces derniers.

(art. 63 RECMQ)

### Préparation du système de vote

L'expert indépendant fournit au secrétaire du Collège, avant le scrutin, un rapport qui traite :

- des risques d'intrusion;
- des tests de charge;
- de la validation des algorithmes;
- de la validation de l'architecture du système de vote électronique.

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

Dans le but de garantir le secret du vote, il doit veiller à tout moment du processus de vote, y compris après le dépouillement, à ce que soient mis en œuvre des procédés rendant impossible l'établissement d'un lien entre l'électeur et l'expression de son vote.

(art. 38 et 39 RECMQ)

Le secrétaire du Collège s'assure que des mesures sont prises pour que le système de vote électronique ne fasse l'objet, en aucun temps, de modification. Il s'assure également auprès de l'expert que le système de vote électronique est en mesure de démontrer les éléments techniques suivants pour les besoins d'audit externe ou en cas de contestation du processus électoral et du résultat du scrutin :

- l'anonymat du vote;
- l'intégrité de la liste des électeurs ayant voté et des résultats du scrutin;

- l'absence de décompte partiel durant le scrutin;
- la possibilité de procéder à nouveau au décompte des votes enregistrés.

(art. 40 RECMQ)

## Déroulement du scrutin

### Période

À 9 h, 15 jours avant la date fixée pour la clôture du scrutin, le secrétaire du Collège transmet par courriel à chacun des électeurs l'information nécessaire lui permettant d'accéder au système de vote électronique et une description de la procédure à suivre pour voter.

(art. 26 RECMQ et art. 69 C.prof)

Le bulletin de vote contient les renseignements suivants :

- l'année de l'élection;
- la date et l'heure de la clôture du scrutin;
- l'identification de la région électorale;
- le nom des candidats par ordre alphabétique, suivi de leur numéro de permis;
- le nombre de postes à pourvoir.

(art. 27 RECMQ)

### Modalités d'exercice du droit de vote

Afin d'accéder au système de vote électronique, l'électeur clique sur le lien qui l'amène vers la plateforme du vote électronique et s'authentifie à l'aide de son identifiant (adresse courriel) et de son mot de passe qu'il utilise pour entrer dans l'espace sécurisé du site Web du Collège. Le système de vote vérifie la qualité d'électeur du membre et, le cas échéant, celui-ci accède au bulletin de vote.

L'électeur peut utiliser n'importe quel navigateur Web pour accéder à la plateforme du vote électronique. Il doit cependant s'assurer que son navigateur Web est à jour afin d'être doté des dernières fonctions en matière de sécurité. Il doit également s'assurer de ne pas avoir désactivé la fonction JavaScript de son navigateur et d'accepter les témoins (*cookies*) provenant du site Web du Collège.

(art. 43 RECMQ)

L'électeur vote à partir de la liste de candidats, puis soumet son choix, ce qui entraîne son dépôt dans la table de compilation des votes. Une confirmation du dépôt de son vote s'affiche dès que ce dernier a été comptabilisé par le système.

(art. 44 RECMQ)

### Surveillance

Le secrétaire du Collège fournit à l'expert indépendant la liste des électeurs.

(art. 41 RECMQ)

À l'ouverture du scrutin, le système de vote électronique, la liste des candidats et la liste des électeurs font l'objet d'un contrôle par l'expert permettant ainsi de déceler toute modification ultérieure.

(art. 42 RECMQ)

Le secrétaire du Collège s'assure que chaque électeur ne vote qu'une seule fois. Dès la confirmation du dépôt du vote, la liste des électeurs est mise à jour automatiquement par le système de vote électronique pour indiquer qu'il a exercé son droit de vote.

(art. 44 RECMQ)

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.

(art. 48 RECMQ)

Le scrutin se déroule sous la surveillance et la supervision de l'expert indépendant.

#### Retrait d'une candidature ou décès d'un candidat

Si un candidat décède ou se retire pendant le scrutin, le secrétaire en informe les experts et fait modifier le bulletin de vote afin que soit retiré le nom de ce candidat. Il informe l'ensemble des membres de la situation et modifie le site Web du Collège en conséquence. Le scrutin se poursuit, mais les votes en faveur du candidat qui est décédé ou qui s'est retiré ne seront pas comptabilisés, alors que les votes en faveur d'un autre candidat le seront. Si, à la suite du décès ou du retrait de ce candidat, le nombre de candidats est égal ou inférieur au nombre de postes à pourvoir, le scrutin est arrêté.

#### Statistiques

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

(art. 45 RECMQ)

#### Soutien technique

Le secrétaire du Collège offre une assistance téléphonique pour les membres, du lundi au jeudi, de 8 h à 16 h 30, et le vendredi, de 8 h à 12 h, et ce, pour toute la durée du scrutin.

Le numéro de téléphone à composer pour toute question au sujet des élections est le suivant : 514 933-4441, poste 5555 ou 1 888 633-3246, poste 5555.

Les membres peuvent également transmettre leurs questions par courriel à l'adresse [elections@cmq.org](mailto:elections@cmq.org)

(art. 46 RECMQ)

## Communications du Collège

Au cours du scrutin, le Collège transmet des rappels aux membres afin de les inviter à voter. Un plan de communication détaillé est développé par la direction des communications et des affaires publiques du Collège afin de s'assurer que les électeurs reçoivent les informations nécessaires à l'exercice de leur droit de vote. Ce plan prévoit, entre autres, la transmission d'un courriel aux membres votants afin de leur rappeler qu'ils doivent exercer leur droit de vote.

La section du site Web du Collège consacrée aux élections est accessible à l'adresse XXX.

À cet endroit, il est possible de consulter des documents de référence, la présentation des candidats et les statistiques relatives au taux de participation.

## Inhabilité à voter

### Domicile professionnel hors de la région en élection

Les membres ne sont admis à voter qu'à l'égard des candidats proposés dans la région où ils ont leur domicile professionnel. Ainsi, les membres ayant leur domicile professionnel hors de la région en élection ne sont pas habiles à voter dans le cadre de celle-ci.

(art. 69 C.prof)

### Nouveau membre

Étant donné que seules peuvent voter les personnes qui étaient membres du Collège le 45<sup>e</sup> jour avant la date fixée pour la clôture du scrutin, les personnes inscrites au tableau de l'ordre après cette période ne sont pas habiles à voter dans le cadre de l'élection.

(art. 71 C.prof)

### Radiation

Étant donné que seules peuvent voter les personnes qui étaient membres du Collège le 45<sup>e</sup> jour avant la date fixée pour la clôture du scrutin et qui le sont demeurées, les membres faisant l'objet d'une radiation en vigueur à compter du 45<sup>e</sup> jour avant la date fixée pour la clôture du scrutin ou dont la radiation est devenue effective entre le 45<sup>e</sup> jour avant la date fixée pour la clôture du scrutin et la clôture du scrutin, ne sont pas habiles à voter dans le cadre de cette élection.

(art. 71 C.prof)

Toutefois, si un membre, qui a exercé son droit de vote alors qu'il était habile à voter, fait ensuite l'objet d'une radiation effective au cours de la période de scrutin, son vote demeure valide et ne pourra être annulé. En effet, il est impossible d'établir un lien entre le nom d'un membre et l'expression de son vote.

(art. 39 RECMQ)

## Clôture du scrutin

### Dépouillement

Le dépouillement du scrutin a lieu à l'endroit déterminé par le secrétaire du Collège; il débute au plus tôt après la clôture du scrutin et au plus tard le 10<sup>e</sup> jour suivant cette date.

(art. 28 RECMQ et art. 74 C.prof)

Le secrétaire du Collège procède, en collaboration avec l'expert, au dépouillement du scrutin en présence d'au moins deux (2) témoins désignés par le secrétaire.

(art. 49 RECMQ)

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

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

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

(art. 47RECMQ)

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

(art. 50 RECMQ)

Le secrétaire du Collège prend les mesures nécessaires pour la conservation et la destruction de l'information portant sur l'élection.

Tous les documents relatifs au scrutin, y compris les applications, les registres, les listes et les bulletins de vote sont conservés dans des conditions garantissant le secret et l'intégrité du vote.

Le secrétaire du Collège conserve ces documents pendant les 90 jours qui suivent 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, il peut en disposer de façon sécuritaire.

(art. 30 RECMQ)

## Proclamation d'élection

À la suite du dépouillement du scrutin, le secrétaire du Collège déclare élus les candidats à chacun des postes d'administrateurs lorsqu'ils ont reçu le plus grand nombre de votes en leur faveur.

(art. 29 RECMQ)

## Situation d'égalité

En cas d'égalité des voix, un tirage au sort détermine lequel des candidats ex æquo est élu.

(art. 74 al. 5 C. prof).

Le tirage au sort se fait de manière électronique en présence de l'expert indépendant.

Lorsque le vote se déroule par correspondance ou si une circonstance exceptionnelle fait en sorte qu'il est impossible de procéder au tirage au sort de manière électronique, des feuilles de dimension, de couleur et de texture identiques sont préparées pour chaque candidat ex æquo 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 de façon à en mélanger le contenu.

Le secrétaire du Collège tient le contenant plus haut que le niveau des yeux, l'ouvre et en retire une (1) feuille. Le premier candidat dont le nom aura été retiré sera proclamé élu par le secrétaire d'élections.

## Diffusion des résultats

Dès que les résultats sont connus, le secrétaire du Collège les publie dans le site Web de l'ordre et une infolettre est diffusée aux membres, indiquant le résultat de l'élection et le taux de participation.

## Rapport de l'élection

Le secrétaire du Collège fait rapport de ses activités, ainsi que de toute décision qu'il rend, au comité consultatif des élections.

(art. 2 RECMQ)

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

(art. 3 RECMQ)

À la première séance du Conseil d'administration qui suit l'élection, le secrétaire du Collège présente au Conseil d'administration le rapport détaillé de l'élection.

## Diffusion des statistiques

À la suite de la proclamation d'élection, le secrétaire du Collège publie dans le site Web de l'ordre, les statistiques suivantes :

- le taux global de participation à l'élection;
- le taux global de participation à l'élection pour chacun des postes d'administrateurs;
- le taux global de votes obtenus pour chacun des candidats élus aux différents postes d'administrateurs;
- toutes autres statistiques qu'il juge pertinentes.

## Insuffisance de candidats à un poste électif

Lorsque le délai fixé pour le dépôt des bulletins de présentation au secrétaire du Collège est dépassé, 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 trente (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 par un membre âgé de 35 ans ou moins.

(art. 77 C.prof)

Une telle nomination 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.

(art. 78.1 C.prof)

La procédure pour la désignation d'un administrateur par cooptation s'applique à cette nomination (voir page 26).

## Administrateur âgé de 35 ans ou moins

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 trente (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.

(art. 77.1 C.prof)



Une telle nomination 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.

(art. 78.1 C.prof)

La procédure pour la désignation d'un administrateur par cooptation s'applique à cette nomination (voir page 26).

## 10. Non-respect des normes de conduite

### Signalement

Tout signalement ou plainte de la part d'un candidat ou d'un membre de l'ordre relativement à l'élection doit être adressé au secrétaire du Collège :

- Par courriel : [elections@cmq.org](mailto:elections@cmq.org)
- Par courrier : Secrétaire du Collège – Élection  
Collège des médecins du Québec  
Bureau 3500  
1250, boulevard René-Lévesque Ouest  
Montréal (Québec)  
H3B 0G2
- Par téléphone : 514 933-4441, poste 5555 ou sans frais au 1 888 633-3246, poste 5555

Tout signalement ou plainte relatifs au comportement d'un candidat ou à une mise en candidature doit être documenté afin de permettre au secrétaire de constater la contravention alléguée ou de vérifier le caractère dérogatoire du comportement rapporté.

Le secrétaire donne suite à toute question, tout signalement ou toute plainte qui lui est adressé de la manière qu'il juge la plus appropriée. En aucun cas, le secrétaire n'est tenu d'aviser la personne à l'origine d'un signalement ou d'une plainte des suites qu'il y a données.

### Procédure

Lorsque le secrétaire du Collège reçoit une plainte à l'encontre d'un candidat ou lorsqu'il constate qu'un candidat ne respecte pas les règles de conduite et les règles de communication électorale applicables aux candidats, il lui envoie un rappel concernant les règles prévues au règlement, ainsi qu'un avertissement lui indiquant de corriger son comportement à défaut de quoi il pourrait perdre son éligibilité pour l'élection en cours. De même, l'information voulant qu'il ne respecte pas une ou plusieurs règles pourrait être publiée dans le site Web du Collège.

### Sanctions

En cas de refus du candidat de cesser son comportement contraire aux règles de conduite et les règles de communication électorale, ou en cas de refus de retirer, modifier ou corriger les informations communiquées dans le cadre de sa campagne, le secrétaire peut retirer son éligibilité à un poste d'administrateur après avoir consulté le comité consultatif des

élections. Le candidat et les membres de l'ordre sont informés dans les meilleurs délais du retrait de la candidature.

(art. 66.1 C.prof)

## **11. Vacance à un poste d'administrateur élu**

### Suffrage universel

Une vacance à un poste d'administrateur élu, lorsque la durée non écoulée de son mandat est de plus de 12 mois, est pourvue au moyen d'une élection au suffrage universel dans la région électorale du poste à pourvoir, tenue conformément aux règles établies dans la présente procédure. Le mandat de la personne ainsi élue se termine à l'expiration de celui de la personne qu'elle remplace.

Le Conseil d'administration fixe, dans les trente (30) jours de cette vacance, la date et l'heure de la clôture du scrutin.

(art. 65 RECMQ)

### Cooptation

Une vacance à un poste d'administrateur élu, lorsque la durée non écoulée de son mandat est de 12 mois ou moins, est pourvue au moyen d'une élection au scrutin secret tenue au sein des administrateurs du Conseil d'administration à la suite d'un appel de candidatures. Le mandat de la personne ainsi élue se termine à l'expiration de celui de la personne qu'elle remplace.

L'élection se tient lors de la séance du Conseil d'administration qui suit l'appel de candidatures ou lors d'une séance extraordinaire.

(art. 66 RECMQ)

Dans les dix (10) jours suivant la vacance, le secrétaire procède à un appel de candidatures dans la région électorale visée. Les candidats soumettent un texte d'une longueur maximale de 1 500 caractères dans lequel ils présentent et énoncent les objectifs qu'ils souhaitent poursuivre au sein du Conseil d'administration eu égard à la mission de protection du public du Collège. Ils font également valoir leur expérience pertinente en lien avec la fonction d'administrateur. Ils doivent aussi joindre leur curriculum vitae abrégé, la déclaration du candidat dans laquelle celui-ci s'engage à respecter les règles de conduite et les règles de communication électorale prévues par le présent règlement et confirmant que le candidat a pris connaissance des normes d'éthique et de déontologie applicables aux administrateurs du Conseil d'administration, ainsi que leurs réponses aux questions concernant leurs antécédents criminels et disciplinaires.

Les critères d'éligibilité mentionnés à la page 8 s'appliquent.

Les dates de début et de fin de la mise en candidatures ainsi que les autres modalités de cet appel de candidatures sont établies par le secrétaire.

Une fois l'appel de candidatures terminé, toutes les candidatures admissibles seront soumises au comité de gouvernance qui procède à une présélection des candidatures, qui

seront soumises au Conseil d'administration en prévision de l'élection. Lorsque la situation le permet, trois candidatures doivent être présélectionnées par le comité de gouvernance.

Les critères suivants sont pris en compte pour procéder à la présélection :

- les compétences, les connaissances et l'intérêt des candidats en regard du mandat d'administrateur;
- la composition actuelle du Conseil d'administration;
- la matrice des compétences recherchées pour siéger au Conseil d'administration du Collège;
- la nécessité de favoriser la représentation de différents points de vue, résultant notamment de différents domaines de pratiques ou de caractéristiques sociologiques;
- le souci de 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.

En prévision de la rencontre du Conseil d'administration à laquelle aura lieu l'élection, le comité de gouvernance se réunit à nouveau, en invitant le président du CA, pour rencontrer à tour de rôle les candidats présélectionnés par le comité de gouvernance. Cette rencontre a pour objet de mieux connaître les candidats et leurs objectifs et de sonder leur intérêt à occuper un poste d'administrateur au Collège. À l'issue de cette rencontre, le comité de gouvernance prépare sous forme de grille un résumé des échanges, qui sera transmis au Conseil d'administration en prévision de l'élection.

Le déroulement du vote est supervisé par le secrétaire, qui est assisté par le personnel du Collège, au besoin.

Une plateforme technologique permettant d'assurer la confidentialité des votes est utilisée, que la séance ait lieu en présentiel ou à l'aide d'un moyen technologique.

Si une circonstance exceptionnelle fait en sorte qu'il est impossible de procéder au vote en utilisant une plateforme électronique, le secrétaire remet à tous les administrateurs une feuille de dimension, de couleur et de texture identiques ainsi qu'un stylo. Ceux-ci écrivent au même moment le nom du candidat qu'ils appuient.

Le secrétaire procède au dépouillement. Il est assisté par le personnel du Collège, au besoin. Le candidat qui obtient la majorité absolue des votants est élu administrateur du Collège.

Si aucun candidat n'obtient la majorité absolue des votants, un second tour a lieu:

- soit avec les deux candidats ayant obtenu le plus de votes;
- soit avec le candidat ayant obtenu le plus de votes et celui choisi au tirage au sort lorsqu'il y a égalité des votes entre les autres candidats ayant obtenu le plus de votes;
- soit avec les deux candidats choisis au tirage au sort lorsqu'il y a égalité des votes entre les candidats ayant obtenu le plus de votes.

En cas d'égalité des votes au second tour, un tirage au sort a lieu.

Le tirage au sort se fait de manière électronique.

Si une circonstance exceptionnelle fait en sorte qu'il est impossible de procéder au tirage au sort de manière électronique, des feuilles de dimension, de couleur et de texture

identiques sont préparées pour chaque candidat ex æquo 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 de façon à en mélanger le contenu.

Le secrétaire tient le contenant plus haut que le niveau des yeux, l'ouvre et en retire une (1) feuille. Le premier candidat dont le nom aura été retiré sera proclamé élu par le secrétaire.

### Entrée en fonction

L'administrateur élu afin de pourvoir une vacance entre en fonction dès son élection.

(art. 67 RECMQ)

## **12. Communication de la Politique**

La Politique est diffusée sur le site Web du Collège dans la section consacrée aux élections.

## **13. Dispositions finales et complémentaires**

La Politique et chacune de ses mises à jour entrent en vigueur dès leur adoption par le Conseil d'administration. La révision de la Politique est effectuée tous les trois ans ou dans un délai plus court au besoin.