

Le salarié permanent A-01 qui s'absente pour un motif prévu au premier alinéa reçoit un salaire équivalant au nombre d'heures prévues pour chaque jour d'absence, jusqu'à concurrence de sa réserve accumulée de l'année précédente. Deux journées d'absence pour un motif prévu à l'article 79.7 ou pour un autre motif prévu à l'article 79.1 de la Loi sur les normes du travail sont prises sur le montant accumulé en congé.

Malgré le deuxième alinéa, le salarié permanent A-01 doit avoir accumulé l'équivalent du salaire d'une journée complète pour que cette journée lui soit payée. Si ce n'est pas le cas, les dispositions de la Loi sur les normes du travail s'appliquent à ce salarié. Il en est de même du salarié qui n'a pas acquis le statut permanent A-01.

Le 31 octobre de chaque année, l'employeur établit le solde du montant accumulé l'année précédente aux fins du congé pour chaque salarié permanent A-01 et en avise ce dernier au plus tard le 30 novembre suivant.

Pour avoir droit au paiement du solde de son montant accumulé de congé établi par son employeur le 31 octobre de chaque année, le salarié permanent A-01 doit être à l'emploi de son employeur le 31 octobre, sauf s'il y a un changement d'employeur et que le salarié permanent A-01 est embauché sur le même lieu de travail par le nouvel employeur et qu'il a réalisé en moyenne 30 heures de travail entre le 1<sup>er</sup> novembre et la date de fin d'emploi. Dans ce cas, le solde de son montant accumulé de congé de l'année précédente et de l'année courante est payé par son ancien employeur au moment de son départ. Pour le salarié permanent A-01 encore à l'emploi de son employeur le 31 octobre, le solde de son montant accumulé de congé de l'année précédente est payé au plus tard le 10 décembre suivant.»

**12.** L'article 8.02 de ce décret est modifié :

1<sup>o</sup> par la suppression, dans le paragraphe 1<sup>o</sup> du premier alinéa, de « , soit 2 d'été et 2 d'hiver » ;

2<sup>o</sup> par le remplacement, dans le quatrième alinéa, de « grossesse » par « maternité ».

**13.** L'article 9.01 de ce décret est modifié par le remplacement de « 2 juillet 2017 » et « 2017 » par « 2 juillet 2022 » et « 2022 ».

**14.** Le présent décret entre en vigueur le jour de sa publication à la *Gazette officielle du Québec*.

71561

## Décision OPQ 2019-355, 18 novembre 2019

Code des professions  
(chapitre C-26)

### Ergothérapeutes

#### — Organisation de l'Ordre des ergothérapeutes du Québec et les élections à son Conseil d'administration

Prenez avis que le Conseil d'administration de l'Ordre des ergothérapeutes du Québec a adopté, en vertu des articles 63.1 et 65, des paragraphes *a*, *b*, *e* et *f* de l'article 93 et du paragraphe *a* du premier alinéa de l'article 94 du Code des professions (chapitre C-26), le Règlement sur l'organisation de l'Ordre des ergothérapeutes du Québec et les élections à son Conseil d'administration et que, conformément à l'article 95.2 du Code des professions, ce règlement a été approuvé avec modifications par l'Office des professions du Québec le 18 novembre 2019.

Conformément à l'article 17 de la Loi sur les règlements (chapitre R-18.1) ainsi qu'à l'article 60 de ce règlement, ce dernier entrera en vigueur le quinzième jour qui suit la date de sa publication à la *Gazette officielle du Québec*.

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

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

Code des professions  
(chapitre C-26, a. 63.1, 65, 93, par. *a*, *b*, *e* et *f*  
et a. 94, 1<sup>er</sup> al., par. *a*)

#### SECTION I

##### DISPOSITIONS GÉNÉRALES

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

Le secrétaire s'adjoit le personnel nécessaire pour l'appuyer dans l'exercice de ses fonctions.

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, aux fins de l'élection, tous les droits et obligations du secrétaire auquel elle est substituée.

**2.** Toute personne qui exerce des fonctions en lien avec les élections 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.

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

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

## SECTION II

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

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

Ainsi, lorsque le président est élu au suffrage universel des membres, le Conseil d'administration est formé du président et de 15 autres administrateurs.

Toutefois, lorsque le président est élu au suffrage des administrateurs, le Conseil d'administration est formé du président et de 14 autres administrateurs.

**5.** Le président est élu pour un mandat de 4 ans. Les autres administrateurs sont élus pour un mandat de 3 ans.

**6.** Afin d'assurer une représentation régionale adéquate au sein du Conseil d'administration, le territoire du Québec est divisé en 4 régions électorales. Le territoire de chacune des régions électorales correspond au territoire de plusieurs régions apparaissant à l'annexe I du Décret concernant la révision des limites des régions administratives du Québec (chapitre D-11, r. 1). Ces régions électorales sont délimitées de la manière suivante et représentées par le nombre suivant d'administrateurs :

Régions électorales	Régions administratives	Nombre d'administrateurs	
Région 1	Bas-Saint-Laurent	(01)	
	Abitibi-Témiscamingue	(08)	
	Côte-Nord	(09)	1
	Nord-du-Québec	(10)	
	Gaspésie-Iles-de-la-Madeleine	(11)	
Région 2	Mauricie	(04)	
	Outaouais	(07)	2
	Lanaudière	(14)	
	Laurentides	(15)	

Régions électorales	Régions administratives	Nombre d'administrateurs	
Région 3	Montréal	(06)	
	Laval	(13)	5
	Montérégie	(16)	
Région 4	Saguenay-Lac-Saint-Jean	(02)	
	Capitale-Nationale	(03)	
	Estrie	(05)	3
	Chaudière-Appalaches	(12)	
	Centre-du-Québec	(17)	

## SECTION III

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

#### §1. Date de l'élection

**7.** La clôture du scrutin est fixée à 16 h le 1<sup>er</sup> jeudi de novembre chaque année où se tiennent des élections.

Toutefois, si l'élection du président est tenue au suffrage des administrateurs, la clôture du scrutin pour l'élection du président est fixée à la première séance du Conseil d'administration qui suit l'élection des administrateurs.

**8.** La date de l'élection des administrateurs élus et du président est celle du dépouillement du scrutin.

#### §2. Critères d'éligibilité

**9.** Est inéligible à la fonction d'administrateur élu, dont celle de président, un membre de l'Ordre qui a fait l'objet, au cours des 5 années précédant la date de l'élection :

1° d'une sanction disciplinaire imposée par le conseil de discipline d'un ordre ou par le Tribunal des professions en appel d'une décision de ce conseil;

2° d'une sanction disciplinaire imposée par le Conseil d'administration en application du paragraphe 2° du premier alinéa de l'article 55.2 du Code des professions (chapitre C-26) ou par le Tribunal des professions en appel de cette décision;

3° 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;

4° d'une décision le déclarant coupable d'une infraction pénale visée à l'article 188 du Code des professions;

5<sup>o</sup> 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 aux paragraphes 1<sup>o</sup>, 2<sup>o</sup> ou 3<sup>o</sup> 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 imposée est totalement purgée ou à compter de la fin de la période visée par la sanction disciplinaire.

### §3. *Mise en candidature*

**10.** Entre le 60<sup>e</sup> et le 45<sup>e</sup> jour précédant celui de la clôture du scrutin, le secrétaire transmet à chaque membre ayant son domicile professionnel dans la région où un administrateur doit être élu ou à tous les membres dans le cas d'une élection du président au suffrage universel des membres :

1<sup>o</sup> un avis d'élection indiquant les postes à pourvoir, la période de mise en candidature, les critères d'éligibilité ainsi que la date et l'heure de la clôture du scrutin;

2<sup>o</sup> un bulletin de présentation conforme à l'article 11.

Le secrétaire peut rendre disponibles les documents énumérés au premier alinéa sur un serveur informatique accessible aux membres. Il informe alors les membres du moyen pour y accéder.

**11.** Pour se porter candidat à un poste d'administrateur ou de président élu au suffrage universel, un membre remet au secrétaire, au plus tard à 16 h le 30<sup>e</sup> jour précédant la date fixée pour la clôture du scrutin, un bulletin de présentation comportant les renseignements et les documents suivants :

1<sup>o</sup> son nom et prénom, son numéro de permis, le titre du poste convoité et sa signature;

2<sup>o</sup> une déclaration de candidature devant tenir sur une feuille de 28 cm sur 22 cm recto verso. Cette déclaration ne peut contenir que les renseignements suivants :

a) les diplômes et les formations du membre;

b) les fonctions professionnelles occupées actuellement et antérieurement par le membre, incluant les activités réalisées au sein de l'Ordre, le cas échéant;

c) les distinctions qu'il a obtenues en lien avec l'exercice de la profession, le cas échéant;

d) les raisons qui le motivent à se porter candidat au poste d'administrateur ou de président de l'Ordre;

e) les buts poursuivis par le membre en lien avec la mission de l'Ordre d'assurer la protection du public;

f) une photo récente du membre;

3<sup>o</sup> une déclaration signée par le membre, sur le formulaire prescrit par l'Ordre, suivant laquelle il s'engage à s'acquitter des devoirs et obligations prévus par le présent règlement et à prendre connaissance des normes d'éthique et de déontologie applicables aux administrateurs;

4<sup>o</sup> une attestation signée par le membre, sur le formulaire prescrit par l'Ordre, à l'effet :

a) qu'il n'est pas 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;

b) qu'il n'a pas fait l'objet, au cours des 5 années précédant la date de l'élection, d'une décision visée par l'article 10.

**12.** À la réception du bulletin de présentation, le secrétaire remet au membre un accusé de réception.

Avant de remettre cet accusé de réception, le secrétaire peut exiger du membre qu'il apporte certaines modifications à son bulletin de présentation afin de le rendre conforme aux exigences prévues au Code des professions (chapitre C-26) et au présent règlement.

Le secrétaire refuse d'accuser réception d'un bulletin de présentation reçu après l'expiration du délai prévu à l'article 11 ou qui, malgré la demande de modification prévue au deuxième alinéa, n'est pas correctement rempli, 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 présent règlement. Sa décision est définitive.

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

**13.** Le candidat à toute élection doit :

1<sup>o</sup> s'assurer de l'exactitude des renseignements qu'il transmet au secrétaire;

2° s'abstenir de promettre, de donner ou de recevoir des cadeaux, des faveurs, des ristournes ou tout autre avantage visant à favoriser sa candidature ou à favoriser ou à défavoriser celle d'un autre candidat;

3° s'abstenir de solliciter ou d'accepter de recevoir l'appui financier ou autre d'un organisme ou d'un fournisseur lié à la profession ayant pour objet de promouvoir sa propre candidature ou encore de promouvoir ou de défavoriser une autre candidature;

4° se dissocier publiquement de tout appui reçu d'un organisme ou d'un fournisseur lié à la profession d'ergothérapeute;

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

#### SECTION IV MODALITÉS APPLICABLES À LA TENUE DU SCRUTIN

##### *§1. Modalités applicables au vote par correspondance et au vote par un moyen technologique*

**14.** Le Conseil d'administration détermine selon quelle méthode de vote se tient l'élection des administrateurs et du président lorsqu'il est élu au suffrage universel des membres, soit le vote par correspondance ou le vote par un moyen technologique.

**15.** Au moins 15 jours avant la date fixée pour la clôture du scrutin, le secrétaire transmet aux électeurs les documents suivants :

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

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

Le secrétaire peut rendre disponibles les documents énumérés au premier alinéa sur un serveur informatique accessible aux électeurs. Il les informe alors du moyen pour y accéder.

**16.** Après le dépouillement du scrutin, le secrétaire déclare élus aux postes d'administrateur les candidats qui ont obtenu le plus de votes pour chacun des postes en élection. Le cas échéant, il déclare élu au poste de président le candidat qui a obtenu le plus de votes à ce poste.

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

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

##### *§2. Modalités applicables au vote par correspondance*

**18.** Le Conseil d'administration désigne 3 scrutateurs et 2 scrutateurs suppléants parmi les membres de l'Ordre qui ne sont ni administrateurs du Conseil d'administration ni candidats à l'élection.

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

**20.** 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.

**21.** Après la clôture du scrutin ou au plus tard le 10<sup>e</sup> jour suivant cette date, le secrétaire procède, avec l'aide des scrutateurs, au dépouillement du scrutin au siège de l'Ordre ou à tout autre endroit désigné par le secrétaire. Les candidats ou leur représentant peuvent être présents.

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

**23.** Le secrétaire rédige un relevé de scrutin présentant les résultats du scrutin et en transmet copie à chacun des candidats. Copie de ce document est aussi déposée à la séance du Conseil d'administration qui suit l'élection. Le secrétaire communique les résultats du scrutin à l'ensemble des membres dans les plus brefs délais.

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

**24.** 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.

**25.** Au moins 15 jours avant la date fixée pour la clôture du scrutin, le secrétaire transmet à l'électeur 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.

**26.** 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 répond notamment aux critères suivants :

1<sup>o</sup> il a une certification dans le domaine de la sécurité des technologies de l'information;

2<sup>o</sup> il n'est pas en conflit d'intérêts;

3<sup>o</sup> il possède une expérience pertinente dans le domaine de la sécurité des technologies de l'information.

**27.** L'expert a notamment pour mandat de :

1<sup>o</sup> 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<sup>o</sup> 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<sup>o</sup> gérer, pendant le scrutin, les accès aux serveurs du système de vote électronique.

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

1<sup>o</sup> les risques d'intrusion;

2<sup>o</sup> les tests de charge;

3<sup>o</sup> la validation des algorithmes;

4<sup>o</sup> la validation de l'architecture du système de vote électronique.

Ce 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.

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

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

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

**31.** 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 25.

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

**32.** 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.

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

**34.** 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 la façon dont elles ont été traitées.

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

**36.** Dans les 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.

**37.** Après le dépouillement du scrutin, l'expert présente les résultats du scrutin dans un rapport contresigné par le secrétaire et les témoins. Les candidats ou leur représentant dûment autorisé peuvent assister à cette présentation.

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

1<sup>o</sup> le système de vote électronique n'a fait l'objet en aucun temps de modification pendant le scrutin et les données demeurent intègres et confidentielles;

2<sup>o</sup> le nombre d'électeurs à qui un identifiant et un mot de passe ont été transmis;

3<sup>o</sup> le nombre de votes enregistrés;

4<sup>o</sup> il n'a constaté aucune irrégularité pendant toute la période de scrutin, sous réserve d'irrégularités mineures notées en vertu de l'article 34, n'ayant pas eu d'incidence sur la validité du scrutin;

5<sup>o</sup> 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.

Copie de ce document est déposée à la séance du Conseil d'administration qui suit l'élection. Ce rapport est conservé dans les archives de l'Ordre et peut être communiqué à un membre qui le demande.

Le secrétaire communique les résultats du scrutin à l'ensemble des membres dans les meilleurs délais.

#### *§4. Modalités d'élections applicables à l'élection du président au suffrage des administrateurs*

**38.** L'élection du président, lorsqu'il est élu au suffrage des administrateurs, a lieu à l'expiration du mandat du président sortant, lors de la séance du Conseil d'administration qui suit l'élection des administrateurs.

Le secrétaire convoque le Conseil d'administration à cette séance au moyen d'un avis écrit transmis au moins un jour avant la date fixée pour sa tenue. L'avis de convocation indique l'objet, le lieu, la date et l'heure de la séance et est accompagné d'un appel de candidatures.

**39.** La séance du Conseil d'administration tenue pour l'élection du président est présidée par un administrateur nommé par l'Office des professions du Québec et désigné par l'ensemble des administrateurs. L'administrateur ainsi désigné agit en tant que scrutateur de l'élection avec le secrétaire.

**40.** Pour se porter candidat au poste de président, un administrateur élu transmet sa candidature par écrit au secrétaire de l'Ordre au plus tard le jour de la séance, au moment de l'ouverture de celle-ci.

**41.** Lors de l'ouverture de la séance tenue pour l'élection, si aucune candidature n'est reçue, les administrateurs proposent des candidatures.

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

Si il y a plus d'un candidat, chacun d'eux fait un bref discours avant la tenue du scrutin.

**43.** Le secrétaire remet alors aux administrateurs présents un bulletin de vote sur lequel apparaît, dans l'ordre alphabétique, le nom de chacun des candidats.

**44.** Le candidat qui obtient la majorité absolue des votes est élu président.

Si aucun candidat n'obtient la majorité absolue des votes au premier tour, il est procédé à un second tour :

1<sup>o</sup> soit avec les 2 candidats ayant obtenu le plus de votes;

2<sup>o</sup> soit avec le candidat ayant obtenu le plus de votes et celui désigné par tirage au sort, lorsqu'il y a égalité des votes entre les autres candidats ayant obtenu le plus de votes;

3<sup>o</sup> soit avec les 2 candidats choisis au tirage au sort, lorsqu'il y a égalité des votes entre les candidats ayant obtenu le plus de votes.

Le secrétaire communique les résultats après chaque tour de scrutin et déclare élu l'administrateur qui a obtenu la majorité absolue des voix ou qui est pigé lors du tirage au sort.

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

#### **SECTION V** **ENTRÉE EN FONCTION DES ADMINISTRATEURS ET VACANCE AU POSTE D'ADMINISTRATEUR ÉLU OU DE PRÉSIDENT**

**45.** Le président et les autres administrateurs élus entrent en fonction dès leur élection.

**46.** Une vacance au poste d'administrateur élu est pourvue, pour la durée non écoulée du mandat, par un membre de l'Ordre élu par le Conseil d'administration, à la suite d'un appel de candidatures effectué auprès des membres dont le domicile professionnel est situé dans la région électorale concernée par la vacance.

**47.** Une vacance au poste de président est pourvue, pour la durée non écoulée du mandat, au moyen d'une élection au suffrage des administrateurs qui élisent par scrutin secret le président parmi les administrateurs élus qui ont soumis leur candidature. Les modalités prévues aux articles 38 à 44 s'appliquent, compte tenu des adaptations requises.

Si aucun administrateur élu ne soumet sa candidature, une élection est tenue au suffrage universel des membres, pour la durée non écoulée du mandat, selon les modalités prévues au présent règlement, compte tenu des adaptations requises. Dans un tel cas, le Conseil d'administration fixe, dans les 30 jours de cette vacance, la date et l'heure de clôture du scrutin. Cette date doit être au plus tard 90 jours après le début de la vacance.

Le mandat visé par le présent article n'est pas considéré aux fins de la comptabilisation des mandats prévue à l'article 63 du Code des professions (chapitre C-26).

## SECTION VI ORGANISATION DE L'ORDRE

### §1. Rémunération des administrateurs élus

**48.** Les administrateurs élus, autres que le président, qui participent à une séance du Conseil d'administration, à une réunion de l'un des comités constitués par le Conseil d'administration, à une assemblée générale des membres ou à toute autre réunion d'un comité pour laquelle leur présence est requise ou qui assistent à une formation en lien avec l'exercice de leurs fonctions 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 la durée de la séance, de la réunion ou de la formation et selon que l'administrateur y assiste en personne ou par un moyen technologique.

**49.** Le président reçoit une rémunération annuelle fixée par le Conseil d'administration pour accomplir exclusivement les devoirs de sa charge.

Le Conseil d'administration ventile cette rémunération tant pour la rémunération directe que pour la rémunération indirecte.

**50.** Le président bénéficie d'une indemnité de transition fixée par le Conseil d'administration en cas de défaite lors d'une élection ou à la fin de son mandat, s'il ne se porte pas candidat à l'élection qui suit ce mandat.

En cas de démission en cours de mandat justifiée par des raisons familiales sérieuses ou par un problème de santé important affectant un membre de sa famille ou lui-même, le Conseil d'administration peut verser l'indemnité de transition.

La fixation de l'indemnité tient compte notamment du nombre de mois consécutifs pendant lesquels le président a accompli exclusivement les devoirs de sa charge. Le Conseil d'administration détermine si l'indemnité est payée en un seul versement ou répartie en versements mensuels.

Dans tous les cas, l'indemnité est diminuée d'un montant égal aux revenus d'emploi, de service, d'entreprise ou de retraite ou aux prestations d'assurance que le président reçoit ou est en droit de recevoir.

### §2. Assemblées générales

**51.** Le secrétaire de l'Ordre convoque une assemblée générale des membres de l'Ordre au moyen d'un avis de convocation transmis aux membres de l'Ordre et aux administrateurs nommés 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.

**52.** Le quorum d'une assemblée générale des membres de l'Ordre est fixé à 25 membres.

### §3. Siège de l'Ordre

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

## SECTION VII DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

**54.** Malgré les articles 4, 5 et 6, les administrateurs élus et en fonction au moment de l'entrée en vigueur du présent règlement demeurent en fonction jusqu'à l'expiration de leur mandat ou jusqu'à leur remplacement. Ils sont considérés avoir été élus dans la région où se situe leur domicile professionnel.

**55.** Malgré l'article 6, pour l'élection de 2020, les postes d'administrateur élu sont répartis comme suit :

Régions électorales	Régions administratives	Nombre d'administrateurs
Région 1	Bas-Saint-Laurent	(01)
	Abitibi-Témiscamingue	(08)
	Côte-Nord	(09)
	Nord-du-Québec	(10)
	Gaspésie-Iles-de-la-Madeleine	(11)
Région 2	Mauricie	(04)
	Outaouais	(07)
	Lanaudière	(14)
	Laurentides	(15)
Région 3	Montréal	(06)
	Laval	(13)
	Montérégie	(16)
Région 4	Saguenay-Lac-Saint-Jean	(02)
	Capitale-Nationale	(03)
	Estrie	(05)
	Chaudière-Appalaches	(12)
	Centre-du-Québec	(17)

**56.** Malgré l'article 5, pour l'élection de 2020, les administrateurs de la région 4 sont élus pour un mandat de 2 ans.

**57.** Malgré l'article 7, la clôture du scrutin de l'élection de 2021 est fixée au 27 mai.

**58.** Malgré l'article 5, pour l'élection de 2021, l'administrateur de la région 2 est élu pour un mandat de 2 ans et 5 mois et ceux de la région 3 sont élus pour un mandat de 3 ans et 5 mois.

**59.** Le présent règlement remplace le Règlement sur les élections et l'organisation de l'Ordre des ergothérapeutes du Québec (chapitre C-26, r. 116.01).

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

71575

**A.M. 2019**

**Arrêté numéro 4180 de la ministre de la Justice en date du 20 novembre 2019**

Code de procédure civile  
(chapitre C-25.01)

CONCERNANT le Règlement modifiant le Règlement sur la table de fixation de la contribution alimentaire parentale de base

LA MINISTRE DE LA JUSTICE,

VU le deuxième alinéa de l'article 443 du Code de procédure civile (chapitre C-25.01) qui prévoit que la ministre de la Justice prescrit et publie la table permettant de fixer, à partir du revenu disponible des parents et du nombre de leurs enfants, la valeur de leur contribution alimentaire de base;

VU la publication d'un projet de Règlement modifiant le Règlement sur la table de fixation de la contribution alimentaire parentale de base à la Partie 2 de la *Gazette officielle du Québec* du 25 septembre 2019, conformément aux articles 10 et 11 de la Loi sur les règlements (chapitre R-18.1), avec avis qu'il pourrait être édicté par la ministre à l'expiration d'un délai de 45 jours à compter de cette publication;

CONSIDÉRANT QU'il y a lieu d'édicter ce règlement;

ARRÊTE CE QUI SUIT :

Le Règlement modifiant le Règlement sur la table de fixation de la contribution alimentaire parentale de base, annexé au présent arrêté, est édicté.

Québec, le 20 novembre 2019

*La ministre de la Justice,*  
SONIA LEBEL

**Règlement modifiant le Règlement sur la table de fixation de la contribution alimentaire parentale de base**

Code de procédure civile  
(chapitre C-25.01, a. 443, 2<sup>e</sup> al.)

**1.** L'annexe I du Règlement sur la table de fixation de la contribution alimentaire parentale de base (chapitre C-25.01, r. 12) est remplacée par l'annexe I jointe au présent règlement.

**2.** Le présent règlement entre en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2020.