

### 4.13. Les procès-verbaux des assemblées

Les procès-verbaux des assemblées du conseil sont rédigés par le secrétaire d'assemblée. Lorsqu'ils ont été approuvés par l'assemblée générale de l'année suivante, signés par le secrétaire et contresignés par le président, ils sont considérés comme authentiques.

Le secrétaire, ou une autre personne nommée par le CECM, assure la garde et la conservation des procès-verbaux des assemblées du conseil, et ce, selon le calendrier de conservation de l'établissement.

### 4.14. Procédure d'élection des membres au comité exécutif

Le CECM détermine la date de la tenue de l'élection des membres au CECM. Cette élection doit se tenir au moins cinq (5) jours ouvrables avant la tenue de l'AGA.

#### 4.14.1. Élection des membres au CECM

##### a) Mise en place d'un comité d'élection

Au plus tard quarante-cinq (45) jours avant la date de l'élection, le CECM nomme, par résolution, un président d'élection et un secrétaire d'élection. Il n'est pas nécessaire que ces personnes soient membres du conseil.

Le président d'élection et le secrétaire d'élection ne peuvent voter ni être candidats à l'élection pour laquelle ils agissent en qualité d'officiers d'élection.

##### b) Rôles des officiers

Le président d'élection exerce notamment les fonctions suivantes :

- Dresser la liste des électeurs à partir de la liste des membres du conseil prévue à l'article 2.5. du présent règlement ;
- Publier l'avis d'élection par tout moyen disponible jugé approprié pouvant rejoindre tous les membres, et ce, au moins trente (30) jours avant la date de l'élection ;
- Recevoir les candidatures au moins 10 jours avant la date prévue des élections. Estampiller chacun des bulletins de mise en candidature reçus. L'estampille fait foi de la date effective de la réception ;
- Publier par tout moyen disponible jugé approprié pouvant rejoindre tous les membres la liste des candidats et, le cas échéant, les avis d'élection par acclamation, et ce, dès le lendemain de la fin de la période de mise en candidature ;
- Informer tous les membres et tous les candidats de la procédure d'élection ;
- Déterminer, après en avoir convenu avec la direction générale, des modalités d'élection ;
- Voir au bon déroulement de l'élection ;
- Remplir tout document relatif à l'élection, transmettre les originaux au secrétaire du CECM, pour fins de conservation selon les règles établies, et le publier par tout moyen jugé approprié pouvant rejoindre tous les membres.

Le secrétaire d'élection exerce notamment les fonctions suivantes :

- Assiste le président d'élection ;
- Exerce les fonctions que le président lui délègue.

c) Liste d'éligibilité

La liste d'éligibilité fait référence à la liste mentionnée au point 2.5 du présent règlement.

d) Liste d'éligibilité provisoire

En fonction des informations qu'il détient, le président d'élection procède à la publication de la liste d'éligibilité, au plus tard dans les quarante-cinq (45) jours précédant la date de l'élection.

e) Contestation

Toute contestation portant sur la liste d'éligibilité provisoire peut être adressée au président d'élection au cours des dix (10) jours suivant la publication de ladite liste.

Après avoir jugé des contestations éventuelles et apporté, le cas échéant, les correctifs nécessaires, le président d'élection procède à la publication de la liste d'éligibilité définitive, au plus tard cinq (5) jours suivant la fin de la période de contestation susmentionnée.

#### **4.14.2. Avis d'élection**

a) Avis de postes à combler

Au plus tard trente (30) jours avant la date de l'élection, le président d'élection diffuse l'avis d'élection des postes à combler prévu à l'annexe 2 par publication par tout moyen jugé approprié pouvant rejoindre tous les membres.

L'avis d'élection indique les modalités de mise en candidature ainsi que la date limite pour poser une candidature.

L'avis doit également inclure la liste d'éligibilité et le bulletin de mise en candidature.

#### **4.14.3. Bulletin de mise en candidature**

Tout membre du conseil multidisciplinaire peut se porter candidat. Tout membre désirant se porter candidat doit utiliser le bulletin de mise en candidature prévu à l'annexe 3 et ce bulletin doit être signé par le candidat et contresigné par deux (2) membres du CM.

Pour être recevable, tout bulletin de mise en candidature doit parvenir au président d'élection avant la date déterminée par ce dernier, laquelle doit précéder d'au moins dix (10) jours la date d'élection. Celui-ci doit transmettre un accusé de réception confirmant la date de réception.

#### 4.14.4. Élection par acclamation

À la date de la clôture de la période de mise en candidature, lorsque le nombre de candidats est égal ou inférieur au nombre de postes à pourvoir, ces candidats sont élus par acclamation. L'annexe 4 est alors complétée par le président d'élection.

Si le nombre de candidats est plus grand que le nombre de postes disponibles, un scrutin est déclenché (4.14.5).

#### 4.14.5. Scrutin

##### a) Avis d'élection par scrutin

Lorsqu'un scrutin doit se tenir, le président d'élection publie par tout moyen jugé approprié pouvant rejoindre tous les membres l'avis d'élection par scrutin (modalités) prévu à l'annexe 5 du présent règlement dans les cinq (5) jours suivant la fin de la période de mise en candidature. Cet avis indique le nombre de postes à pourvoir ainsi que la liste des candidats pour ces postes en précisant leur nom et prénom, leur titre d'emploi, et leur appartenance à un ordre professionnel.

L'avis d'élection par scrutin doit aussi mentionner la date du scrutin, le mode de votation soit :

- Par vote électronique, en précisant la date et l'heure de l'envoi du courriel comprenant l'information nécessaire pour voter par l'intermédiaire d'un logiciel de vote, ainsi que les heures ou jours de votation. ou
- En présence en mentionnant les coordonnées des bureaux de scrutin ainsi que les heures de votation, lesquelles peuvent varier d'un bureau de scrutin à un autre. Ce scrutin se tient selon la procédure et le mode prévus au présent règlement.

L'avis d'élection par scrutin doit également indiquer qu'il n'y aura pas de vote par anticipation et que le vote par procuration est interdit.

##### b) Modalités reliées au scrutin

Le président d'élection voit aux modalités reliées à la tenue du scrutin selon qu'il est par vote électronique ou en présentiel et détermine les règles relatives à la publicité et autres. Il désigne, dans le cas d'un vote électronique, une personne responsable du pilotage du vote pour le logiciel de votation ou pour la votation en présentiel, des scrutateurs. Il s'assure de la présence d'au moins un (1) scrutateur durant la période de votation, dans chaque bureau de scrutin des installations.

##### c) Vote en présence

Si le scrutin se déroule en présence :

- Le scrutin se tient dans chacun des bureaux de scrutin désignés par le président d'élection mentionnés dans l'avis d'élection lequel doit être ouvert durant une période minimale de quatre (4) heures, et ce, selon l'horaire déterminé par le président d'élection ;
- Tout membre inscrit sur la liste des électeurs peut voter ;

- Le scrutateur remet au membre éligible à voter un bulletin de vote selon le modèle prévu à l'annexe 6 du présent règlement, après y avoir apposé ses initiales à l'endroit réservé à cette fin ;
- Tout membre éligible à voter marque son bulletin de vote dans l'espace prévu à cette fin. Il peut voter pour autant de candidats qu'il y a de postes à pourvoir ;
- Une fois que le membre a rempli son bulletin de vote, il le dépose dans une boîte prévue à cet effet. Le scrutateur radie alors le nom du membre sur la liste des électeurs ;
- Un bulletin de vote sera rejeté par le président d'élection lorsque les initiales du scrutateur n'y apparaissent pas ou lorsqu'il contient plus de marques que le nombre de postes à pourvoir ;
- Après la période de votation, le dépouillement se fait dans le bureau de scrutin par le ou les scrutateurs. Le ou les scrutateurs doivent signer le formulaire des décomptes, remettre les bulletins de vote dans la boîte de scrutin avec le formulaire des décomptes et acheminer le tout au président d'élection le jour même de l'élection ;
- Les candidats peuvent demander un recomptage des votes dans les trois (3) jours ouvrables suivant le dépouillement des bulletins de vote.

#### d) Vote électronique

Si le scrutin se déroule par vote électronique :

- Le scrutin se tient sur Internet et un avis (par courriel) est envoyé à tous les membres du conseil pour les aviser de la tenue du vote ;
- La durée minimale du scrutin est de 24 heures et maximale de 72 heures. La période de votation est déterminée par le président d'élection après en avoir convenu avec la direction générale ;
- Lorsqu'un membre ne reçoit pas le message courriel lui permettant de voter, il doit contacter le secrétaire d'élection au cours de la période de scrutin. Le secrétaire d'élection doit tout d'abord valider l'adresse courriel de la personne afin de s'assurer qu'elle est conforme à celle inscrite sur la liste. Si l'adresse n'est pas conforme, le secrétaire d'élection doit corriger la liste et retourner un courriel personnalisé au membre concerné. Si un courriel a été envoyé à une mauvaise adresse, le pilote doit s'assurer de supprimer le vote en lien avec l'adresse erronée ;
- La première journée du scrutin, le secrétaire d'élection achemine à tous les membres inscrits sur la liste des électeurs un message courriel personnalisé permettant le vote. Le message courriel comprendra un lien direct vers le logiciel de votation et le nom d'utilisateur pour l'accès au vote. Chaque membre recevra également un mot de passe personnalisé à usage unique ;
- Un bulletin de vote sera rejeté lorsqu'il contient plus de marques que le nombre de postes à pourvoir ;
- Après la période de votation, le secrétaire d'élection transmet le résultat du vote au président d'élection.
- Chaque membre du conseil a la responsabilité de s'assurer qu'il est inscrit à la liste d'éligibilité et de fournir son adresse électronique.

#### **4.14.6. Élection suite à un scrutin**

Le président d'élection déclare élus les candidats qui ont obtenu le plus grand nombre de votes. Dans tous les cas, lorsque survient une égalité de votes qui a pour effet d'élire un nombre de candidats supérieur au nombre de postes à pourvoir, le président d'élection procède à un tirage au sort entre les candidats.

Le président d'élection remplit le certificat d'élection au terme d'un scrutin prévu à l'annexe 7 du présent règlement.

#### **4.14.7. Élection à l'assemblée générale annuelle**

Si un ou des postes demeurent à pourvoir après l'application des dispositions qui précèdent, ils sont pourvus par les moyens jugés le plus appropriés par le comité exécutif y compris celui de recourir à l'AGA.

À défaut, les membres du CECM élus peuvent coopter le ou les membres de leur choix pour le ou les postes vacants par résolution des membres du CECM lors d'une rencontre officielle.

#### **4.14.8. Certification d'élection**

Au terme de l'élection, le président d'élection remplit le certificat d'élection prévu à l'annexe 7 du présent règlement. Au plus tard cinq (5) jours après la fin des élections, il transmet l'original au président du CECM et une copie au PDG. Une copie est publiée par tout moyen jugé approprié pouvant rejoindre tous les membres. Le président d'élection détruit les bulletins de vote écrits ou les bulletins électroniques par l'intermédiaire du logiciel de vote, immédiatement après l'AGA.