À jour au 1er juillet 2026.
Ce document a valeur officielle.

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

TABLE DES MATIÈRES

SECTION I
DISPOSITIONS GÉNÉRALES..... **2**

SECTION II
NOMBRE D'ADMINISTRATEURS, DURÉE DES MANDATS ET REPRÉSENTATION RÉGIONALE..... **3**

SECTION III
DATE DE L'ÉLECTION, CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ, MISE EN CANDIDATURE ET DEVOIRS ET OBLIGATIONS DU CANDIDAT
§ 1. — *Date de l'élection*..... **4**
§ 2. — *Critères d'éligibilité*..... **5**
§ 3. — *Mises en candidature*..... **5**
§ 4. — *Règles de conduite applicables aux candidats*..... **7**

SECTION IV
MODALITÉS D'ÉLECTION AU CONSEIL D'ADMINISTRATION
§ 1. — *Modalités applicables à toutes les méthodes de vote*..... **7**
§ 2. — *Modalités relatives au vote par correspondance*..... **8**
§ 3. — *Modalités relatives au vote par un moyen technologique*..... **9**
§ 4. — *Modalités relatives à l'élection du président au suffrage des administrateurs*..... **12**
§ 5. — *Entrée en fonction*..... **12**

SECTION V
ORGANISATION DE L'ORDRE
§ 1. — *Siège de l'Ordre*..... **13**
§ 2. — *Assemblées générales*..... **13**
§ 3. — *Rémunération du président et des administrateurs élus*..... **13**

SECTION VI
DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES..... **14**

À jour au 1er juillet 2026.
Ce document a valeur officielle.

Décision OPQ 2018-271

Règlement sur l'organisation de l'Ordre professionnel des inhalothérapeutes 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, 1er 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 des élections.

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

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

Ce comité est formé de 3 personnes qui ne sont pas membres du Conseil d'administration. Au moins l'une d'elles est un membre de l'Ordre.

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

3. Le secrétaire et toute personne qui exerce des fonctions en lien avec les élections prévues au présent règlement prêtent le serment de discrétion et d'impartialité selon la formule établie par le Conseil d'administration.

Les personnes visées au premier alinéa doivent faire preuve d'impartialité, s'abstenir de toute partisanerie et éviter tout commentaire portant sur un enjeu électoral.

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

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

SECTION II

NOMBRE D'ADMINISTRATEURS, DURÉE DES MANDATS ET REPRÉSENTATION RÉGIONALE

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

Ainsi, le Conseil d'administration est formé de 14 administrateurs, dont le président s'il est élu au suffrage universel des membres de l'Ordre.

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

6. Le président et les autres administrateurs de l'Ordre sont élus pour un mandat de 4 ans.

7. Un administrateur, autre que le président, ne peut exercer plus de 3 mandats consécutifs à ce titre.

Le président ne peut exercer plus de 2 mandats consécutifs à ce titre.

8. Tout mandat d'administrateur accompli afin de pourvoir une vacance n'est pas considéré aux fins de la comptabilisation du nombre de mandats prévu à l'article 7 ainsi que ceux prévus à l'article 63 du Code des professions (chapitre C-26).

9. Pour assurer une représentation régionale adéquate au sein du Conseil d'administration, le territoire du Québec est divisé en 5 régions électorales. Le territoire de chacune des régions électorales correspond au territoire de plusieurs régions administratives 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**
Métropole	Montréal	(06)	3
	Laval	(13)	
Centre	Capitale-Nationale	(03)	2
	Mauricie	(04)	

	Chaudière-Appalaches	(12)	
	Centre-du-Québec	(17)	
Sud	Estrie	(05)	2
	Montérégie	(16)	
Nord-Ouest	Outaouais	(07)	1
	Abitibi-Témiscamingue	(08)	
	Lanaudière	(14)	
	Laurentides	(15)	
Nord-Est	Bas-Saint-Laurent	(01)	1
	Saguenay–Lac-Saint-Jean	(02)	
	Côte-Nord	(09)	
	Nord-du-Québec	(10)	
	Gaspésie–Îles-de-la-Madeleine	(11)	

10. L'inhalothérapeute qui exerce sa profession à l'extérieur du Québec et qui n'y possède pas de domicile professionnel est autorisé à voter dans la région électorale où est situé le siège de l'Ordre.

SECTION III

DATE DE L'ÉLECTION, CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ, MISE EN CANDIDATURE ET DEVOIRS ET OBLIGATIONS DU CANDIDAT

§ 1. — *Date de l'élection*

11. La date et l'heure de la clôture du scrutin sont fixées à 16 h le troisième jeudi de mai de chaque année où se tiennent des élections.

12. La date de l'élection des administrateurs et du président, s'il est élu au suffrage universel des membres de l'Ordre, est celle du dépouillement du vote.

§ 2. — *Critères d'éligibilité*

13. Pour être éligible à la fonction de président, un membre de l'Ordre doit avoir siégé au Conseil d'administration pendant au moins 1 an.

14. Pour être éligible à la fonction d'administrateur, un membre de l'Ordre ne doit pas:

1° occuper un emploi à l'Ordre ou avoir occupé un tel emploi au cours des 2 années précédant le dépôt de sa candidature;

2° occuper une fonction ayant pour objet principal la promotion des droits ou de défense des intérêts des membres de l'Ordre ou des professionnels en général;

3° avoir fait l'objet, au cours des 5 dernières années, d'une sanction disciplinaire. Dans le cas d'une limitation ou d'une suspension du droit d'exercice ou d'une radiation du membre, ce délai d'inéligibilité commence à courir à compter de la fin de la période visée par la sanction;

4° avoir fait l'objet, au cours des 5 dernières années, d'une révocation d'un 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 (chapitre C-26).

§ 3. — *Mises en candidature*

15. Entre le 75e et le 60e jour précédant la date de la clôture du scrutin, le secrétaire rend disponibles les documents suivants sur le site Internet de l'Ordre et transmet l'information à chaque membre qui a son domicile professionnel dans la région où un administrateur doit être élu:

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

2° un bulletin de présentation.

Lorsque le président est élu au suffrage universel des membres de l'Ordre, le secrétaire transmet, au cours de la même période, ces documents à tous les membres.

16. Le bulletin de présentation qu'un membre transmet au secrétaire pour se porter candidat comprend:

1° une photographie récente du candidat, mesurant au plus 7 cm par 10 cm;

2° un résumé établissant le curriculum vitae et énonçant les objectifs du candidat. Ces objectifs doivent respecter la fonction principale de l'Ordre, soit d'assurer la protection du public;

3° une déclaration signée par le candidat, 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.

17. En cas de non-respect des messages de communication électorale, le secrétaire en informe le candidat et lui demande de lui fournir une réponse écrite dans les 3 jours de la réception de cette demande. Cette réponse fait l'objet d'une analyse par le secrétaire qui peut consulter le comité consultatif des élections. Si après cette analyse le secrétaire est d'avis que le candidat n'a pas respecté une règle de communication électorale, il lui demande de se rétracter ou de corriger la situation dans un délai de 3 jours. Lorsque le candidat n'applique pas cette recommandation, le secrétaire peut prendre les mesures correctives suivantes à son égard:

1° publier un avis de non-conformité aux règles de communication électorale sur un serveur informatique accessible aux membres de l'Ordre;

2° émettre un blâme public à l'endroit du candidat.

18. Un membre ne peut signer plus d'un bulletin de présentation par poste convoité, soit celui d'administrateur dans une région donnée ou de président. Si la signature d'un membre apparaît sur plus d'un bulletin, elle est rayée de tous les bulletins.

19. Le bulletin de présentation dûment rempli est remis au secrétaire au plus tard à 16 h le 30e jour avant la date de la clôture du scrutin.

20. Sur réception du bulletin de présentation dûment complété, le secrétaire transmet au candidat un accusé de réception qui atteste du dépôt de sa candidature. Avant la remise de l'accusé de réception, il peut exiger du candidat qu'il apporte certaines modifications au bulletin de présentation si celui-ci n'est pas correctement complété.

Le secrétaire refuse d'accuser réception d'un bulletin de présentation qui, malgré sa demande de modifications, n'est pas correctement rempli, contient de

l'information erronée ou propose une candidature qui ne satisfait pas aux critères d'éligibilité prévus par le Code des professions (chapitre C-26) ou par le présent règlement.

Sa décision est définitive.

§ 4. — *Règles de conduite applicables aux candidats*

21. Le candidat doit en tout temps:

1° s'abstenir de donner un renseignement faux ou inexact ou d'induire en erreur le secrétaire;

2° donner suite à toute demande du secrétaire dans les meilleurs délais;

3° s'abstenir de donner ou de recevoir un cadeau, une faveur, une ristourne ou quelque avantage que ce soit pour favoriser sa candidature.

SECTION IV

MODALITÉS D'ÉLECTION AU CONSEIL D'ADMINISTRATION

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

22. Le Conseil d'administration détermine selon quelle méthode de vote se tient l'élection, soit le vote par correspondance ou le vote par un moyen technologique.

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

1° le bulletin de présentation de chaque candidat pour lequel le membre peut voter;

2° la procédure à suivre pour voter ainsi que la date et l'heure limites de réception des votes.

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

Ces documents demeurent accessibles jusqu'à la clôture du scrutin.

24. Le secrétaire prend les mesures nécessaires pour la conservation des 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 45 jours suivant le dépouillement du vote ou, en cas de contestation, jusqu'à ce qu'un jugement définitif soit passé en force de chose jugée. Il en dispose ensuite de façon sécuritaire.

25. Le secrétaire déclare élus aux postes d'administrateur les candidats qui ont obtenu le plus de votes dans chaque région électorale compte tenu du nombre de postes à pourvoir.

Le cas échéant, il déclare élu au poste de président le candidat qui a obtenu le plus de votes à ce poste.

§ 2. — *Modalités relatives au vote par correspondance*

26. Le Conseil d'administration désigne 3 scrutateurs et 3 scrutateurs suppléants parmi les membres de l'Ordre.

Ne peuvent être scrutateurs:

1° les administrateurs;

2° les candidats à l'élection en cours;

3° le secrétaire ou les employés de l'Ordre.

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

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

29. Après la clôture du scrutin ou au plus tard le 10^{e} jour suivant cette date, le secrétaire procède, en présence 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.

À cette fin, le secrétaire convoque ces personnes au moins 3 jours avant la date fixée pour le dépouillement du scrutin.

30. Si le secrétaire reçoit plusieurs enveloppes du même électeur pour une élection à un même poste, il n'accepte que la première enveloppe reçue et jette les autres.

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

32. Après le dépouillement du scrutin, le secrétaire présente dans un rapport écrit les résultats du vote et en transmet une copie à chacun des candidats.

Une copie de ce rapport est aussi déposée à la séance du Conseil d'administration qui suit l'élection.

33. Dès que les candidats sont déclarés élus, le secrétaire dépose dans des enveloppes distinctes les bulletins de vote jugés valides, les bulletins de vote rejetés et ceux qui n'ont pas été utilisés ainsi que toutes les enveloppes, y compris celles rejetées. Il scelle ensuite ces enveloppes.

Le secrétaire et les scrutateurs apposent leurs initiales sur les scellés.

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

34. Le vote par un moyen technologique s'effectue à l'aide d'un système de vote électronique.

35. L'information permettant à l'électeur d'accéder au système de vote électronique et de voter est transmise avant l'ouverture du vote.

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.

36. Le secrétaire est secondé par au moins un expert indépendant pour l'assister dans la mise en place et le fonctionnement du système de vote électronique.

Cet expert doit notamment répondre aux critères suivants:

1° avoir une certification dans le domaine de la sécurité des technologies de l'information;

2° posséder une expérience pertinente dans le domaine de la sécurité des technologies de l'information;

3° ne pas être en conflit d'intérêts.

37. L'expert indépendant a notamment pour mandat de:

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

2° superviser le déroulement du scrutin et des opérations consécutives à celui-ci, dont le dépouillement, la conservation ainsi que la destruction de l'information y afférant;

3° gérer, pendant le scrutin, les accès aux serveurs du système de vote électronique;

4° fournir au secrétaire, avant le scrutin, un rapport qui porte sur:

a) les risques d'intrusion;

b) les tests de charge;

c) la validation des algorithmes;

d) la validation de l'architecture du système de vote électronique;

5° assurer en tout temps un contrôle qui empêche toute modification ultérieure du contenu du système de vote électronique et de la liste des électeurs qui ont voté.

Le rapport prévu au paragraphe 4 du premier alinéa doit confirmer que le système répond aux exigences de la loi et que sa fonctionnalité est optimale en prévision de l'ouverture du vote.

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

39. Avant le début du scrutin, le secrétaire fournit à l'expert indépendant la liste des membres ayant droit de vote.

40. Afin d'accéder au système de vote électronique, le membre s'identifie conformément aux indications qui lui ont été transmises.

Le système vérifie l'habilitation du membre à voter et, le cas échéant, celui-ci accède au bulletin de vote.

41. 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 membres ayant droit de vote est mise à jour automatiquement par le système de vote électronique pour indiquer que cet électeur a voté.

L'expert s'assure qu'un électeur ne vote qu'une seule fois et qu'il est impossible d'établir un lien entre le nom du membre et l'expression de son vote.

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

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

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

43. Dans les 10 jours suivant la date de la clôture du scrutin, le secrétaire procède, en collaboration avec l'expert indépendant et 3 témoins, au dépouillement du scrutin.

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

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

1° le système de vote électronique, en aucun temps, n'a fait l'objet de modifications pendant toute la durée du scrutin et les données demeurent intègres et confidentielles;

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

3° le nombre de votes enregistrés;

4° il n'a constaté aucune irrégularité pendant toute la période du scrutin, sous réserve d'irrégularités notées en vertu de l'article 42 et n'ayant pas eu d'impact sur la validité du scrutin;

5° la clôture du scrutin a été immédiatement suivie d'un contrôle empêchant toute modification ultérieure du contenu du système de vote électronique et de la liste des électeurs ayant voté.

Ce rapport est conservé dans les archives de l'Ordre et peut être communiqué à un membre qui le demande.

§ 4. — *Modalités relatives à l'élection du président au suffrage des administrateurs*

45. L'élection du président, s'il est élu au suffrage des administrateurs, a lieu au cours de la première réunion du Conseil d'administration qui suit l'assemblée générale annuelle.

Le secrétaire convoque les administrateurs à cette séance au moyen d'un avis écrit transmis au moins 5 jours avant la date à laquelle elle est prévue.

46. Une candidature au poste de président se pose en signifiant au secrétaire, par écrit, son intention de se porter candidat et énonce ses objectifs, au plus tard à 16 h le 3e jour précédant la séance du Conseil d'administration durant laquelle se tient l'élection.

Le secrétaire de l'Ordre transmet aux membres du Conseil d'administration les candidatures au poste de président.

47. Cette séance est présidée par un administrateur nommé par l'Office des professions du Québec, choisi par les membres du Conseil d'administration.

48. S'il n'y a qu'un seul candidat, le président de la séance le proclame élu président de l'Ordre.

49. S'il y a plus d'un candidat, chacun d'eux énonce à tour de rôle ses objectifs avant la tenue d'un scrutin secret.

Une majorité des votes exprimés est nécessaire pour être élu. Si aucun candidat ne rallie cette majorité, on recommence le scrutin en éliminant le candidat qui a recueilli le moins de voix au dernier tour de scrutin.

50. Le président de l'assemblée agit en tant que scrutateur de l'élection avec le secrétaire.

§ 5. — *Entrée en fonction*

51. Les administrateurs élus, dont le président s'il est élu au suffrage universel des membres, entrent en fonction lors de la première réunion du Conseil d'administration qui suit l'assemblée générale annuelle.

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

SECTION V

ORGANISATION DE L'ORDRE

§ 1. — *Siège de l'Ordre*

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

§ 2. — *Assemblées générales*

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

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

55. Le quorum d'une assemblée générale des membres de l'Ordre est fixé à 35 membres.

§ 3. — *Rémunération du président et des administrateurs élus*

56. Les administrateurs élus, autres que le président, qui participent à une assemblée générale des membres, à une séance du Conseil d'administration ou, le cas échéant, du comité exécutif ou à toute autre séance d'un comité à laquelle ils doivent participer ont droit à un jeton de présence dont la valeur est fixée par le Conseil d'administration. Il en est de même lorsqu'ils assistent à une formation en lien avec l'exercice de leurs fonctions.

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

57. Les administrateurs élus qui sont domiciliés à plus de 300 km du lieu de la réunion ont droit à une allocation de déplacement dont la valeur est fixée par le Conseil d'administration.

58. Le président reçoit une rémunération fixée par le Conseil d'administration, qui la ventile tant pour la rémunération directe que pour la rémunération indirecte. Le Conseil d'administration dé termine la prestation attendue en contrepartie de cette rémunération.

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

59. Lorsque le président est domicilié à plus de 60 km du siège social de l'Ordre, il a droit à une indemnité de logement raisonnable fixée par le Conseil d'administration, le cas échéant, sur présentation des pièces justificatives.

SECTION VI

DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

60. Malgré l'article 6, pour l'élection de 2019, le mandat des administrateurs des régions Centre, Sud et Nord-Est est de 2 ans.

Malgré l'article 7, ce mandat ne sera pas considéré pour la comptabilisation du nombre maximum de mandats consécutifs.

61. Malgré l'article 13, pour l'élection de 2019, un membre de l'Ordre peut être éligible à la fonction de président sans avoir préalablement siégé au Conseil d'administration.

62. Le présent règlement remplace le Règlement sur la rémunération des administrateurs élus de l'Ordre professionnel des inhalothérapeutes du Québec (chapitre C-26, r. 175.1), le Règlement sur le Conseil d'administration, les assemblées générales et le siège de l'Ordre professionnel des inhalothérapeutes du Québec (chapitre C-26, r. 170), le Règlement sur les modalités d'élection au Conseil d'administration de l'Ordre professionnel des inhalothérapeutes du Qué bec (chapitre C-26, r. 173) et le Règlement divisant le territoire du Québec en régions aux fins des élections au Conseil d'administration de l'Ordre professionnel des inhalothérapeutes du Québec (chapitre C-26, r. 177).

63. *(Omis).*