POLITIQUE ÉLECTORALE

Élection à la présidence du Collège des médecins

Adoptée au Conseil d'administration

16 février 2024

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-22-13
2024-01-22	Recommandation	CG	
2024-02-16	Adoption	CA	CDA-24-11

**Procédure électorale*

TABLE DES MATIÈRES

1. Objet et portée **4**
2. Rôles et responsabilités **4**
Secrétaire de l'ordre 4
Comité consultatif des élections 4
Direction des affaires juridiques 5
Conseil d'administration 5
3. Cadre juridique **5**
4. Outils mis à la disposition des personnes candidates **5**
5. Candidature à la présidence **5**
Processus de mise en candidature 5
Diffusion des candidatures 7
Retrait d'une candidature ou décès d'une personne candidate 7
Campagne 7
6. Scrutin **8**
Absence de personne candidate 8
Élection par acclamation 8
Pluralité de candidats 8
Déroulement du vote 9
Dépouillement 10
Situation d'égalité 10
7. Communication de la Politique **11**
8. Dispositions finales et complémentaires **11**

1. Objet et portée

La Politique a pour objet de regrouper l'ensemble des règles applicables à l'élection à la présidence du Collège des médecins du Québec (Collège) en vertu du *Code des professions*[1] (C.prof), de la *Loi médicale*[2] et du *Règlement sur l'organisation du Collège des médecins du Québec et les élections à son Conseil d'administration*[3] (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 toute personne candidate pour un poste à la présidence du Collège et toute personne qui exerce des fonctions électorales figurant à la section 2.

2. Rôles et responsabilités

Secrétaire de l'ordre

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

(art. 2 et 4 RECMQ)

Elle ou il exerce, notamment, des fonctions relatives à la recevabilité des candidatures et à la surveillance du déroulement du scrutin. Ces fonctions sont exposées plus en détail tout au long du présent document.

Comité consultatif des élections

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

Ce comité a pour mandat de répondre aux interrogations que la ou 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 ont prêté serment de discrétion et d'impartialité selon la formule établie par le Collège.

(art. 3 et 4 RECMQ)

Les avis du comité consultatif et les décisions de la ou du secrétaire concernant l'application des normes électorales sont publics. Lorsque la ou le secrétaire transmet un blâme à une personne candidate, elle ou il le publie et le diffuse sur le site Web du Collège dans la section relative à l'élection.

---

[1] RLRQ, c. C-26.
[2] RLRQ, c. M-9.
[3] RLRQ, c. M-9, r.25.2

Direction des affaires juridiques

La Direction des affaires juridiques soutient la ou 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 médecins et des personnes candidates.

Conseil d'administration

Le Conseil d'administration 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 RECMQ)

Le Conseil d'administration adopte la présente Politique 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. Outils mis à la disposition des personnes candidates

Le Collège met en place les outils suivants, afin de guider les personnes candidates :

- foire aux questions regroupant les principales questions adressées à l'ordre par les médecins ou les personnes candidates ainsi que les réponses qui y ont été apportées;
- boîte de courriel unique : elections@cmq.org;
- 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 h30 et le vendredi, de 8 h à 12 h.

5. Candidature à la présidence

Processus de mise en candidature

Période de mise en candidature

Les candidatures à la présidence peuvent être reçues au plus tôt, à 16 h le jour qui suit la clôture du scrutin de l'élection aux postes de membres du Conseil d'administration, et au plus tard à 16 h le troisième jour précédant la séance du Conseil d'administration durant laquelle se tiendra l'élection à la présidence.

(art. 53 RECMQ)

Les personnes candidates à la présidence sont invitées à consulter la matrice des compétences recherchées pour occuper la fonction de présidence.

Critères d'éligibilité

Tous les critères d'éligibilité applicables à un poste de membre du Conseil d'administration s'appliquent à la présidence du Collège.

Présentation d'une candidature

Le membre élu doit transmettre à la ou au secrétaire du Collège sa candidature sur le bulletin de présentation disponible sur le site Web du Collège, lequel doit être dûment appuyé par un membre du Conseil d'administration. Le bulletin de présentation est transmis au Collège, à l'attention de la ou du secrétaire par courriel à elections@cmq.org.

Le bulletin de présentation comprend les éléments suivants :

- le nom de la personne candidate;
- l'année d'obtention de son diplôme de médecine;
- la liste des certificats de spécialiste dont elle est titulaire;
- le nom et la signature d'un membre du Conseil d'administration appuyant sa candidature;
- un texte d'une longueur maximale de 1500 caractères énonçant les objectifs qu'elle poursuit.

(art. 52 RECMQ)

Confirmation de la candidature

À la réception d'une candidature, la ou le secrétaire procède aux vérifications suivantes :

- Le membre du Conseil d'administration respecte-t-il les critères d'éligibilité?
- Le membre du Conseil d'administration a-t-il obtenu l'appui d'un autre membre du Conseil?
- La mise en candidature a-t-elle été reçue en temps opportun, c'est-à-dire à compter de 16 h le jour suivant la clôture du scrutin aux postes de membres du Conseil d'administration et avant 16 h, le troisième jour précédant la séance du Conseil d'administration durant laquelle se tiendra l'élection à la présidence?

Au plus tard 24 heures suivant la réception du bulletin de présentation dûment rempli, la ou le secrétaire transmet par courriel à la personne candidate un accusé de réception attestant de la recevabilité de la candidature. Avant de remettre cet accusé de réception, il peut exiger de la personne candidate qu'elle apporte des modifications au bulletin de présentation qui n'est pas correctement rempli. La ou le secrétaire peut consulter le comité consultatif des élections dans le cadre de son analyse.

La ou le secrétaire refuse 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* (chapitre C-26) ou par le RECMQ. Avant de rendre sa décision, la ou le secrétaire doit demander l'avis du comité consultatif des élections. La décision de la ou du secrétaire est définitive. Une candidature ne peut être refusée du seul fait que la personne candidate fait l'objet d'une plainte disciplinaire, mais la personne candidate qui est radiée pendant la période électorale perd son éligibilité.

De même, le membre élu qui est radié est réputé avoir démissionné.

(art. 54 RECMQ)

Diffusion des candidatures

Après avoir transmis l'accusé de réception à une personne candidate, la ou le secrétaire rend disponibles sur le site Web du Collège le nom de la personne candidate et la liste des certificats de spécialiste dont elle est titulaire.

À la fin de la période de mise en candidature, les autres éléments contenus dans le bulletin de présentation de la personne candidate sont rendus disponibles sur le site Web du Collège, à l'exception du nom et de la signature du membre du Conseil d'administration qui appuie sa candidature. La ou le secrétaire transmet au même moment le bulletin de présentation aux membres du Conseil d'administration.

Ces éléments demeurent disponibles sur le site Web du Collège jusqu'à l'élection à la présidence.

(art. 55 RECMQ)

Retrait d'une candidature ou décès d'une personne candidate

Une personne candidate à la présidence peut retirer sa candidature à tout moment, incluant lors de la première séance du Conseil d'administration lors de laquelle a lieu l'élection à la présidence.

De même, un membre du Conseil d'administration qui a appuyé une personne candidate à la présidence peut retirer son appui à tout moment, incluant lors de la première séance du Conseil d'administration. Ce retrait n'a pas pour effet de rendre invalide la candidature.

Par ailleurs, un membre du Conseil d'administration peut appuyer plus d'une personne candidate.

Si une personne candidate décède avant la séance du Conseil d'administration durant laquelle se tiendra l'élection à la présidence, la ou le secrétaire du Collège retire le nom de la personne candidate du site Web et en informe les membres du Conseil d'administration.

Campagne

Une personne candidate à la présidence ne peut amorcer sa campagne électorale auprès des membres du Conseil d'administration avant la fin de la période de mise en candidature, soit à compter de 16 h le troisième jour précédant la séance du Conseil d'administration durant laquelle se tient l'élection.

Les règles de conduite et de communication applicables dans le cadre de l'élection aux postes de membres du Conseil d'administration et prévues aux sous-sections 4 et 5 de la section III du RECMQ, lesquelles sont expliquées dans la *Politique électorale – Élections au Conseil d'administration du Collège des médecins* s'appliquent à la campagne à la présidence en y faisant les adaptations nécessaires, notamment au niveau des communications électorales. Ainsi, les personnes candidates à la présidence auront l'occasion, si elles le souhaitent, de transmettre aux membres du Conseil d'administration des précisions quant à leurs objectifs à la présidence du Collège au moyen d'un texte de

1000 caractères. Les conditions et les modalités applicables à la forme et au contenu de cette communication électorale seront communiquées aux personnes candidates à l'avance.

(art. 56 RECMQ)

6. Scrutin

Lorsqu'il s'agit d'une année où se tient une élection à la présidence, le premier point à l'ordre du jour de la séance du Conseil d'administration qui suit le premier mercredi d'octobre est l'élection à la présidence.

(art. 51 RECMQ)

À l'ouverture de la séance du Conseil d'administration, la ou le secrétaire du Collège dresse la liste des candidatures reçues et transmises aux membres du Conseil. Elle ou il valide avec chaque personne candidate si elle maintient sa candidature.

(art. 57 RECMQ)

Absence de personne candidate

Si aucune candidature n'a été reçue, les membres du Conseil d'administration procèdent par voie de proposition pour présenter une candidature parmi les membres élus. Pour être reçue, la proposition d'une personne candidate doit être dûment appuyée par un autre membre du Conseil d'administration.

La candidature d'un membre du Conseil d'administration absent ne peut être proposée sauf si, de l'avis de la ou du secrétaire, cette absence est due à une force majeure.

Un membre du Conseil d'administration absent ne peut proposer une candidature ni appuyer une proposition de candidature.

(art. 57 RECMQ)

Élection par acclamation

Si un seul membre élu se porte candidat, la ou le secrétaire le déclare élu à la présidence du Collège.

(art. 58 RECMQ)

Pluralité de candidats

S'il y a plus d'une personne candidate, celles-ci sont invitées à préparer une vidéo d'au plus 20 minutes. La vidéo porte sur leur vision de la fonction de présidence et sur les actions qu'elles entendent mettre de l'avant afin que le Collège s'acquitte de sa mission de protection du public.

Le Collège offre le service d'enregistrement de la vidéo, laquelle est réalisée par une firme indépendante retenue par le Collège. Chaque personne candidate est contactée afin de fixer un rendez-vous pour procéder à l'enregistrement de sa vidéo. Chaque personne candidate bénéficie du même temps, des mêmes ressources et du même équipement afin

de procéder à l'enregistrement de sa vidéo. Ces informations de même que les modalités d'enregistrement sont détaillées à même une directive transmise aux personnes candidates à l'élection à la présidence.

La vidéo de chaque personne candidate est visionnée lors de la séance du Conseil d'administration au cours de laquelle a lieu l'élection à la présidence, en présence de l'ensemble des personnes candidates.

Une période de questions d'au plus 15 minutes par personne candidate est ensuite tenue, en l'absence des autres candidats.

(art. 59 RECMQ)

La période de questions se déroule de la façon suivante :

- Après la diffusion des vidéos de toutes les personnes candidates, la ou le secrétaire détermine l'ordre dans lequel les personnes candidates se verront adresser une question. Seule la personne candidate à qui sont adressées les questions est présente dans la salle. Les autres attendent hors de la salle.
- La ou le secrétaire permet à tous les membres du Conseil d'administration, à tour de rôle et selon leur intérêt manifesté, de poser une seule question à la personne candidate.
- Chaque membre du Conseil d'administration a droit à une seule question afin de permettre à chacun de poser une question. Si le temps le permet, un deuxième tour de questions peut être effectué.
- La ou le secrétaire donne le signal pour l'ouverture de la période de questions et en est le gardien du temps.
- La période de questions s'arrête lorsque le délai de 15 minutes est écoulé.
- La procédure est reprise pour chaque personne candidate à la présidence.

La présentation des personnes candidates à la présidence et la période de questions visent à permettre aux membres du Conseil d'administration de connaître la vision des personnes candidates sur la fonction de présidence et sur les actions qu'elles entendent mettre de l'avant afin que le Collège s'acquitte de sa mission de protection du public. Il ne s'agit pas d'un débat entre les personnes candidates à la présidence. La ou le secrétaire veille à ce que les échanges demeurent courtois et respectueux.

La ou le secrétaire du Collège est responsable de l'organisation de cette rencontre ainsi que de son bon déroulement.

Déroulement du vote

Lorsqu'il y a plus d'une personne candidate à la présidence, une élection se tient par scrutin secret parmi les membres du Conseil d'administration qui participent à la séance du Conseil qui suit le premier mercredi du mois d'octobre. Les membres du conseil sont tenus de voter et ne peuvent annuler leur vote, tel que le prévoit l'article 84 du *Code des professions*.

(art. 60 RECMQ)

Le vote se déroule par voie électronique (moyen technologique) ou sur papier. Il appartient à la ou au secrétaire de l'ordre de décider de la méthode de vote retenue.

Dans le premier cas, il est effectué à l'aide d'une plateforme technologique permettant d'assurer la confidentialité des votes.

Dans le second cas, la ou le secrétaire remet à tous les membres du Conseil d'administration, élus et nommés, une feuille de dimension, de couleur et de texture identiques ainsi qu'un stylo. Ceux-ci écrivent au même moment le nom de la personne candidate qu'ils appuient.

Dépouillement

La ou le secrétaire procède au dépouillement. Elle ou il est assisté par un témoin indépendant. La personne candidate qui obtient la majorité absolue des votes est élue à la présidence du Collège.

(art. 61 et 62 RECMQ)

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

- soit entre les deux personnes candidates ayant obtenu le plus de votes;
- soit entre la personne candidate ayant obtenu le plus de votes et celle choisie au tirage au sort lorsqu'il y a égalité des votes entre les autres personnes candidates ayant obtenu le plus de votes;
- soit entre les deux personnes candidates choisies au tirage au sort lorsqu'il y a égalité des votes entre les personnes candidates ayant obtenu le plus de votes.

Avant la tenue du second tour, une période de questions d'au plus 10 minutes par personne candidate est tenue, en l'absence de l'autre personne candidate. La période de questions se déroule de la même manière que celle prévue à la suite du visionnement des vidéos de présentation des personnes candidates.

(art. 61 et 62 RECMQ)

La personne occupant la présidence du Collège entre en fonction dès son élection.

(art. 64 RECMQ)

Situation d'égalité

En cas d'égalité des votes au second tour, il est procédé à un tirage au sort.

(art. 62 RECMQ)

Lorsqu'un tirage au sort est nécessaire selon les dispositions prévues, il se fait soit de manière électronique soit au moyen d'une pige. La ou le secrétaire de l'ordre décide du moyen choisi pour briser l'égalité.

Lorsque le tirage au sort s'effectue au moyen d'une pige, des feuilles de dimension, de couleur et de texture identiques sont préparées pour chaque personne candidate ex æquo et le nom d'une personne candidate 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.

La ou le secrétaire tient le contenant plus haut que le niveau des yeux, l'ouvre et en retire une (1) feuille. La première personne candidate dont le nom aura été retiré sera proclamée élu par la ou le secrétaire.

7. Communication de la Politique

La Politique est diffusée sur le site Web du Collège dans la section consacrée aux élections ainsi que dans l'intranet du Collège.

8. Dispositions finales et complémentaires

La Politique et chacune de ses mises à jour entrent en vigueur dès leur adoption par le Conseil d'administration. Elle peut être révisée en tout temps, dès que le Collège en voit la pertinence. Elle devra cependant faire l'objet d'une révision systématique tous les trois ans afin de mettre à jour son contenu selon l'évolution de l'organisation et les meilleures pratiques dans ce domaine.