

Décision OPQ 2020-451, 21 août 2020

Code des professions
(chapitre C-26)

Chambre des huissiers de justice
— **Organisation et élections à son Conseil d'administration**

Prenez avis que le Conseil d'administration de la Chambre des huissiers de justice 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 la Chambre des huissiers de justice 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 sans modification par l'Office des professions du Québec le 21 août 2020.

Conformément à l'article 17 de la Loi sur les règlements (chapitre R-18.1) ainsi qu'à l'article 58 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 la Chambre des huissiers de justice du Québec et les élections à son Conseil d'administration

Loi sur les huissiers de justice
(chapitre H-4.1, a. 3)

Code des professions
(chapitre C-26, a. 63.1, 65, 93, par. *a*, *b*, *e* et *f* et a. 94, 1^{er} al., par. *a*).

SECTION I
DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Le présent règlement a notamment pour objet de fixer le nombre d'administrateurs, autres que le président, formant le Conseil d'administration de la Chambre des huissiers de justice du Québec, les modalités de l'élection du président et des autres administrateurs élus de ce Conseil d'administration et la durée de leur mandat.

Il a aussi pour objet de fixer le quorum et le mode de convocation des assemblées générales des membres de la Chambre ainsi que d'établir des règles concernant la rémunération des administrateurs élus du Conseil d'administration.

2. Le secrétaire de la Chambre est chargé de l'application du présent règlement. Il surveille notamment le déroulement de l'élection.

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

3. Toute personne qui exerce des fonctions électorales prévues au règlement fait preuve d'impartialité et évite tout commentaire portant sur un enjeu électoral. Elle prête serment de discrétion et d'impartialité selon la formule établie par le Conseil d'administration.

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

Aux fins du calcul des délais prévus au règlement, lorsqu'une échéance tombe un jour férié ou un samedi, le délai est automatiquement prolongé au jour ouvrable suivant.

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 10.

Le Conseil d'administration est donc formé de 11 administrateurs, dont le président lorsqu'il est élu au suffrage universel des membres.

Toutefois, lorsque le président est élu au suffrage des administrateurs, le Conseil d'administration est formé de 10 administrateurs, dont le président.

6. Pour assurer une représentation régionale adéquate au sein du Conseil d'administration, le territoire du Québec est divisé en 6 régions électorales. Le territoire de chacune des régions électorales correspond au territoire d'une ou 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 |
|---------------------|-------------------------------|--------------------------|
| I | Montréal | (06) 2 |
| II | Bas-Saint-Laurent | (01) |
| | Saguenay-Lac-Saint-Jean | (02) |
| | Capitale-Nationale | (03) |
| III | Mauricie | (04) |
| | Estrie | (05) |
| | Chaudière-Appalaches | (12) |
| | Lanaudière | (14) |
| IV | Outaouais | (07) |
| | Laval | (13) |
| | Laurentides | (15) |
| V | Montérégie | (16) |
| | Centre-du-Québec | (17) |
| VI | Abitibi-Témiscamingue | (08) |
| | Côte-Nord | (09) |
| | Nord-du-Québec | (10) |
| | Gaspésie-Îles-de-la-Madeleine | (11) |

7. Le président et les autres administrateurs de la Chambre sont élus pour un mandat de 3 ans.

SECTION III

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

§1. Date de l'élection

8. La clôture du scrutin est fixée à 17 h le 3^e vendredi de mars chaque année où se tient une élection.

9. La date de l'élection des administrateurs élus, dont le président lorsqu'il est élu au suffrage universel des membres de la Chambre, est fixée au 15^e jour suivant la date de clôture du scrutin.

§2. Critères d'éligibilité

10. Le nombre maximal de mandats consécutifs des administrateurs élus, autres que le président, est fixé à 3.

Tout mandat accompli afin de pourvoir une vacance au Conseil d'administration n'est pas considéré aux fins de la comptabilisation du nombre de mandats prévu au premier alinéa.

11. Est inéligible à la fonction d'administrateur élu, dont celle de président, un membre de la Chambre qui :

1^o occupe un emploi à la Chambre ou qui a occupé un tel emploi au cours des 2 années précédant la date de l'élection;

2^o est ou a été 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 huissiers ou d'autres professionnels en général au cours des 2 années précédant la date de l'élection;

3^o est ou a été un employé, un dirigeant, un actionnaire, un associé ou un administrateur d'une personne morale ou de toute entreprise, dont une personne qui leur est liée, ayant pour objet d'offrir des produits ou des services aux huissiers ou à la Chambre au cours des 2 années précédant la date de l'élection;

4^o a fait l'objet, au cours des 5 années précédant la date de l'élection :

a) d'une décision disciplinaire en application du Code des professions (chapitre C-26) lui imposant une radiation ou une limitation ou une suspension de son droit d'exercer des activités professionnelles;

b) 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;

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

5^o fait l'objet, en raison de sa quérulence, d'une interdiction visée à l'article 55 du Code de procédure civile (chapitre C-25.01).

Toutefois, dans le cas d'une décision visée aux sous-paragraphes a e b du paragraphe 4^o du premier alinéa, 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

12. Entre le 90^e et le 60^e jour précédant celui de la clôture du scrutin, le secrétaire transmet à chaque membre qui a son domicile professionnel dans la région où un administrateur doit être élu :

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

2^o un bulletin de présentation.

Lorsque le président est élu au suffrage universel des membres, le secrétaire transmet à tous les membres l'avis d'élection décrit au premier alinéa ainsi qu'un bulletin de présentation.

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.

13. Le bulletin de présentation mentionne la formation générale complémentaire du candidat, l'année de son admission à la Chambre, les fonctions occupées actuellement et antérieurement par le candidat, ses principales activités au sein de la Chambre et un bref exposé des objectifs qu'il poursuit. Il est accompagné d'une photographie du candidat.

14. Un bulletin de présentation dûment rempli doit être remis au secrétaire au plus tard à 17 h le 1^{er} vendredi de février.

15. À la réception du bulletin de présentation, le secrétaire transmet au membre un accusé de réception.

Ensuite le secrétaire vérifie l'éligibilité de la candidature ainsi que la conformité du bulletin. Le secrétaire peut exiger du membre qu'il apporte des modifications au bulletin de présentation qui n'est pas correctement rempli ou qui contient de l'information erronée.

Le secrétaire refuse la candidature lorsqu'elle ne répond pas aux critères d'éligibilité applicables ou lorsque le bulletin de présentation demeure non conforme malgré une demande de modification. Sa décision est définitive.

§4. Règles de conduite applicables au candidat

16. Le candidat doit :

1^o assumer personnellement ses dépenses électorales;

2^o s'abstenir de recevoir ou de donner des cadeaux, des faveurs, des ristournes ou tout autre avantage visant à favoriser sa candidature;

3^o transmettre des renseignements exacts au secrétaire;

4^o donner suite à toute demande du secrétaire dans les délais que celui-ci détermine.

SECTION IV MODALITÉS APPLICABLES À LA TENUE DU SCRUTIN

§1. Modalités applicables à toutes les méthodes de vote

17. 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.

18. Au moins 15 jours avant la date fixée pour la clôture du scrutin, le secrétaire transmet aux électeurs, en plus des documents prévus aux paragraphes *a* à *c* de l'article 69 du Code des professions (chapitre C-26), les documents suivants :

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

2^o un avis informant l'électeur sur la façon de voter ainsi que la date et l'heure limite de réception des votes.

Le secrétaire peut rendre disponibles les documents énumérés aux paragraphes 1^o et 2^o du premier alinéa sur le site Internet de la Chambre. Il informe alors les électeurs du moyen pour y accéder.

19. Le bulletin de vote, quel que soit son support, contient :

1^o le nom et le symbole graphique de la Chambre;

2^o l'année de l'élection;

3^o l'identification de la région où l'électeur a son domicile professionnel;

4^o le nom des candidats par ordre alphabétique;

5^o un espace permettant d'inscrire un vote vis-à-vis le nom de chaque candidat;

6^o le nombre de postes à pourvoir dans la région électorale.

Lorsque le président est élu au suffrage universel des membres, le bulletin de vote a le même contenu et la même forme, avec les adaptations nécessaires.

20. 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.

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

Il conserve ces documents pendant au moins 80 jours 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 les détruit.

§2. Modalités applicables au vote par correspondance

22. Le Conseil d'administration désigne 3 scrutateurs parmi les membres de la Chambre qui ne sont ni administrateurs du Conseil d'administration ni employés de la Chambre.

23. Le secrétaire remet un nouveau bulletin de vote à l'électeur qui atteste par écrit l'avoir altéré, l'avoir égaré ou ne pas l'avoir reçu.

24. 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.

25. Au plus tard le 10^e jour suivant celui de la clôture du scrutin, le secrétaire procède au dépouillement du scrutin au siège de la Chambre ou à tout autre endroit qu'il détermine.

Les candidats ou leur représentant peuvent être présents.

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

27. Après le dépouillement du scrutin, le secrétaire rédige un relevé de scrutin présentant les résultats du scrutin et en transmet copie à chacun des candidats. Copie de ce rapport est aussi déposée à l'assemblée générale des membres et à la séance du Conseil d'administration qui suivent l'élection.

§3. Modalités applicables au vote par un moyen technologique

28. Le vote par un moyen technologique s'effectue à l'aide d'un système de vote électronique accessible à partir du site Internet de la Chambre.

29. Au moins 15 jours avant la date fixée pour la clôture du scrutin, le secrétaire transmet à l'électeur qui a son domicile professionnel dans la région où un administrateur doit être élu, en plus des documents prévus à l'article 18, un identifiant et 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.

30. 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^o ne pas être en conflit d'intérêts;

2^o avoir une certification dans le domaine de la sécurité des technologies de l'information;

3^o posséder une expérience pertinente dans le domaine de la sécurité des technologies de l'information.

31. L'expert a notamment pour mandat de :

1^o 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;

2^o 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^o gérer, pendant le scrutin, les accès aux serveurs du système de vote électronique.

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

1^o les risques d'intrusion;

2^o les tests de charge;

3^o la validation des algorithmes;

4^o la validation de l'architecture du système de vote électronique.

Le rapport doit confirmer que le système répond aux exigences de la loi et que sa fonctionnalité est optimale en prévision du scrutin.

33. 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.

L'expert 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.

34. 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.

35. 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 29.

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

36. 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.

L'expert s'assure qu'un électeur ne vote qu'une seule fois.

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

38. 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.

39. La clôture du scrutin est immédiatement suivie d'un contrôle qui prévient toute modification ultérieure du contenu du système de vote électronique et de la liste des électeurs ayant voté.

40. 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.

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

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

1^o le système de vote électronique n'a fait l'objet, pendant le scrutin, d'aucune modification et ses données demeurent intègres et confidentielles;

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

3^o le nombre de votes enregistrés;

4^o il n'a constaté aucune irrégularité pendant la période du scrutin, sous réserve d'irrégularités notées en vertu de l'article 38 et n'ayant pas eu d'incidence sur la validité du scrutin;

5^o 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 la Chambre et peut être communiqué à un membre qui le demande.

§4. Modalités applicables à l'élection du président au suffrage des administrateurs

42. L'élection du président, lorsqu'il est élu au suffrage des administrateurs, se tient au scrutin secret, l'année où le mandat du président sortant vient à échéance, lors de la première séance du Conseil d'administration tenue en avril.

43. Le secrétaire convoque le Conseil d'administration à cette séance au moyen d'un avis écrit transmis au moins 7 jours avant la date fixée pour sa tenue. Cet avis indique l'objet, le lieu ainsi que la date et l'heure de cette séance.

44. Pour se porter candidat au poste de président, un administrateur élu transmet sa candidature par écrit au secrétaire au plus tard le 5^e jour précédant la date fixée pour l'élection.

45. Le secrétaire préside la séance du Conseil d'administration au cours de laquelle se tient le scrutin.

Le secrétaire remet à tous les administrateurs présents à cette séance un bulletin de vote indiquant le nom des candidats.

S'il y a plus d'un candidat, chacun énonce ses objectifs avant la tenue du scrutin secret.

Si un seul administrateur élu se porte candidat, le secrétaire le déclare immédiatement élu président.

46. Le bulletin de vote au poste de président est certifié par le secrétaire. Il doit être imprimé sur le papier officiel de la Chambre et contenir les renseignements suivants :

1^o l'année de l'élection;

2^o les noms et prénoms des candidats en ordre alphabétique de noms.

47. Le candidat qui obtient la majorité absolue des votes est élu président de la Chambre.

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

1^o soit entre les 2 candidats ayant obtenu le plus de votes;

2^o soit entre le candidat ayant obtenu le plus de votes et celui désigné par tirage au sort parmi ceux qui ont obtenu, à égalité, le plus de votes après lui;

3^o soit entre les 2 candidats désignés par tirage au sort parmi ceux qui ont obtenu, à égalité, le plus de votes.

En cas d'égalité des votes au second tour, il est procédé à un tirage au sort pour déterminer lequel des candidats est élu président.

SECTION V

ENTRÉE EN FONCTION DES ADMINISTRATEURS

48. Le président, s'il est élu au suffrage universel des membres de la Chambre, et les autres administrateurs entrent en fonction à la séance du Conseil d'administration qui suit l'élection.

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

SECTION VI

ORGANISATION DE LA CHAMBRE

§1. Assemblées générales

49. Le quorum d'une assemblée générale des membres de la Chambre est fixé à 5 % du nombre de membres inscrits au tableau de la Chambre à la date de cette assemblée.

50. Le secrétaire convoque une assemblée générale annuelle des membres de la Chambre au moyen d'un avis de convocation transmis 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.

Une assemblée générale extraordinaire est convoquée selon les mêmes modalités avec avis au moins 10 jours avant la date fixée pour l'assemblée.

§2. Rémunération des administrateurs élus

51. 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 ainsi qu'à toute autre réunion d'un comité à laquelle ils doivent participer 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 que la séance, la réunion, l'assemblée ou la formation est d'une durée d'une journée ou d'une demi-journée et selon que l'administrateur y assiste en personne ou par un moyen technologique.

Le président reçoit une rémunération annuelle fixée par le Conseil d'administration qui la ventile tant pour la rémunération directe que pour la rémunération indirecte.

§3. *Siège de la Chambre*

52. Le siège de la Chambre est situé sur le territoire de la Ville de Montréal.

SECTION VII

DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

53. Malgré les articles 5 et 6, les administrateurs élus, dont le président en fonction au moment de l'entrée en vigueur du présent règlement, demeurent en fonction jusqu'à l'expiration de leur mandat.

54. Malgré les articles 5 et 6, l'élection de l'administrateur pour la région électorale VI se tient en 2021.

55. Malgré l'article 7, le mandat de l'administrateur élu en 2021 dans la région électorale I ayant obtenu le moins de votes est de 1 an.

Si les administrateurs élus en 2021 dans la région I l'ont été par acclamation ou ont obtenu le même nombre de votes, un tirage au sort détermine celui dont le mandat sera de 1 an.

Malgré l'article 10, le mandat de l'administrateur élu pour un mandat de 1 an n'est pas considéré pour la comptabilisation du nombre maximum de mandats consécutifs.

56. Malgré l'article 7, en 2022, le président est élu pour un mandat de 4 ans.

57. Le présent règlement remplace le Règlement sur le Conseil d'administration et les assemblées générales de la Chambre des huissiers de justice du Québec (chapitre H-4.1, r. 7.1), le Règlement sur les modalités d'élection au Conseil d'administration de la Chambre des huissiers de justice du Québec (chapitre H-4.1, r. 10) et le Règlement divisant le territoire du Québec en régions aux fins des élections au Conseil d'administration de la Chambre des huissiers de justice du Québec (chapitre H-4.1, r. 16).

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