

chapitre G-1.01, r. 1

## Règlement sur les affaires internes de l'Ordre des géologues du Québec

*Loi sur les géologues*

*(chapitre G-1.01, a. 2 et 4)*

*Code des professions*

*(chapitre C-26, a. 65 et 93, par. a, b, e et f, a. 94, par. a et b)*

### SECTION I AFFAIRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

1. Le Conseil d'administration de l'Ordre est formé de 8 administrateurs et du président si ce dernier est élu au suffrage universel des membres de l'Ordre.

2. Le président fixe la date, l'heure, le lieu et l'ordre du jour des réunions ordinaires du Conseil d'administration. L'ordre du jour adopté d'une réunion ordinaire ne peut être modifié qu'avec le consentement de tous les membres du Conseil d'administration qui participent à la réunion.

3. Les réunions extraordinaires du Conseil d'administration sont tenues à la demande du président ou de 2 membres du Conseil d'administration. Le secrétaire de l'Ordre en fixe la date, l'heure et le lieu.

4. Une réunion ordinaire du Conseil d'administration est convoquée par le secrétaire de l'Ordre au moyen d'un avis transmis à chaque membre du Conseil d'administration, au moins 5 jours avant la date de la tenue de la réunion.

5. Une réunion extraordinaire du Conseil d'administration est convoquée par le secrétaire par avis transmis à chaque membre du Conseil d'administration au moins 48 heures avant la réunion. Une réunion extraordinaire du Conseil d'administration ne porte que sur les sujets pour lesquels elle a été convoquée.

6. Tout avis de convocation à une réunion du Conseil d'administration peut être transmis par tout moyen, y compris par courriel ou verbalement. L'avis doit indiquer la date, l'heure, le lieu et l'ordre du

## Regulation respecting the internal business of the Ordre des géologues du Québec

*Geologists Act*

*(R.S.Q., c. G-1.01, a. 4)*

*Professional Code*

*(R.S.Q., chapter C-26, art. 65, art. 93, par. a, b, e and f, art. 94, par. a and b)*

### DIVISION I BUSINESS OF THE BOARD OF DIRECTORS

1. The Board of directors of the Ordre is made up of eight directors as well as the president if the president is elected by a general vote of the members of the Ordre.

2. The president establishes the date, time, place and agenda for regular meetings of the Board of directors. The agenda adopted for a regular meeting may be amended only upon the consent of all the members of the Board of directors attending the meeting.

3. Special meetings of the Board of directors are held at the request of the president or two members of the Board of directors. The secretary of the Ordre establishes the date, time and place thereof.

4. Regular meetings of the Board of directors are called by the secretary of the Ordre by way of a notice sent to each member of the Board of directors at least five days before the date of the meeting.

5. Special meetings of the Board of directors are called by the secretary of the Ordre by way of a notice sent to each member of the Board of directors at least 48 hours before the meeting. Special meetings of the Board of directors focus strictly on the matters for which they are called.

6. Any notice of a meeting of the Board of directors may be provided by any means, including by email or orally. All such notices shall indicate the date, time, place and agenda for the meeting.

jour de cette réunion.

7. Malgré les articles 4 et 5, une réunion du Conseil d'administration est considérée comme régulièrement tenue si tous ses membres y assistent, physiquement ou par téléconférence, et renoncent à l'avis de convocation.

8. Le président préside la réunion du Conseil d'administration. Le Conseil d'administration désigne l'un de ses membres pour présider la réunion lorsque le président est absent ou lorsque le président préside la réunion et désire prendre part au débat ou lorsqu'il n'a pas désigné de président.

9. Le président constate s'il y a quorum avant le début de chaque réunion.

10. Chaque fois que le président ajourne une réunion du Conseil d'administration, faute de quorum, l'heure d'ajournement et les noms des membres alors présents sont inscrits au procès-verbal.

11. Le Conseil d'administration siège à huis clos. Toutefois, il peut, lorsque la majorité des membres qui y participent y consentent, tenir des réunions en public ou autoriser certaines personnes à assister ou à participer à la réunion.

12. Une réunion du Conseil d'administration peut être ajournée à la date, à l'endroit et à l'heure dont il est alors convenu.

13. Les décisions sont prises à la majorité des voix des membres qui participent à la réunion; au cas d'égalité, le président donne un vote prépondérant. Lors de la mise aux voix d'une proposition, le vote se prend à main levée ou nominalement lors d'une téléconférence. Toutefois, dans tous les cas, le président ou un administrateur peut demander le vote secret. Le président établit alors la procédure à suivre.

14. À la première réunion du Conseil d'administration qui suit immédiatement l'entrée en fonction du président ou d'un administrateur, le premier sujet à l'ordre du jour doit être l'assermentation de ce nouveau membre. La prestation du serment de discrétion se fait selon la formule contenue à l'annexe II du Code des professions (chapitre C-26).

15. Le président est la seule personne autorisée à s'exprimer au nom de l'Ordre sur des sujets relatifs

7. Notwithstanding articles 4 and 5, a meeting of the Board of directors is considered to be held in accordance with the rules if all its members attend in person or by teleconference and waive the notice of meeting.

8. The president chairs the meetings of the Board of directors. The Board of directors designates one of its members to chair a meeting when the president is absent or when the president is chairing the meeting and wishes to take part in the discussion, or if a president has not designated.

9. The president determines whether quorum has been achieved before the beginning of each meeting.

10. Any time the president adjourns a meeting of the Board of directors because quorum has not been achieved, the time of adjournment and the names of the members present are recorded in the minutes.

11. The Board of directors holds its meetings in private. Nonetheless, it may, when the majority of the members attending a meeting consent thereto, hold a meeting in public or authorize certain people to attend it or part take in it.

12. A meeting of the Board of directors may be postponed to an agreed upon date, time and place.

13. Decisions are made by the majority vote of the members attending a meeting; in the event of a tie vote, the president has the casting vote. When a proposal is put to a vote, the vote is taken by a show of hands or, in the case of a teleconference, by name. Nonetheless, the president or a director may request a secret vote. The president then establishes the procedure to follow.

14. At the first meeting of the Board of directors after the president or a director takes up his or her duties, the first item on the agenda shall be the administration of oaths to the new member. The oath of discretion shall be administered in accordance with the model provided in Schedule II of the Professional Code (R.S.Q., chapter C-26).

15. The president is the only person authorized to speak on behalf of the Ordre about matters relating

aux affaires de celui-ci ou sur l'exercice de la profession.

Toutefois, il peut désigner une autre personne pour agir comme porte-parole de l'Ordre.

16. Tout membre du Conseil d'administration peut exprimer en public son opinion sur des sujets relatifs aux affaires de l'Ordre ou à l'exercice de la profession, à condition qu'il mette le public en garde que les idées qu'il exprime lui sont personnelles et ne sont pas nécessairement partagées par le Conseil d'administration de l'Ordre.

17. Un membre du Conseil d'administration qui est dans une situation de conflit d'intérêt sur une question doit le révéler au Conseil d'administration et s'abstenir de participer au débat et de voter.

## SECTION II ÉLECTION DES ADMINISTRATEURS

### §1. *Jours non juridiques*

18. Les articles 6 et 7 du Code de procédure civile (chapitre C-25) relatifs aux jours non juridiques s'appliquent.

### §2. *Fonctions du secrétaire et désignation des scrutateurs*

19. Le secrétaire de l'Ordre est chargé de l'application du présent règlement; il surveille notamment le déroulement du vote.

20. Lorsque, entre le soixantième jour précédant la date de clôture du scrutin et le 10<sup>ième</sup> jour suivant cette date, le secrétaire est empêché d'agir par suite d'absence ou de maladie ou refuse d'agir, ou lorsqu'il est candidat à l'élection, il est remplacé par la personne désignée à ce poste par le Conseil d'administration.

21. Le Conseil d'administration désigne 3 scrutateurs parmi les membres de l'Ordre qui ne sont ni membres du Conseil d'administration, ni employés de celui-ci.

22. Le secrétaire et les scrutateurs prêtent le serment de discrétion selon la formule apparaissant à l'annexe II du Code des professions (chapitre C-26).

### §3. *Clôture du scrutin*

23. La clôture du scrutin est fixée au 1<sup>er</sup> mai de chaque année.

to the business of the Ordre or the practice of the profession.

Notwithstanding, the president may appoint another person to act as spokesperson for the Ordre.

16. Any member of the Board of directors may express an opinion in public about matters relating to the business of the Ordre or the practice of the profession, provided he or she warns the public that the ideas he or she is expressing are personal and are not necessarily shared by the Board of directors of the Ordre.

17. A member of the Board of directors who has a conflict of interest in a particular matter shall disclose it to the Board of directors and refrain from taking part in the discussion and from voting.

## DIVISION II ELECTION OF DIRECTORS

### § 1. *Non-judicial days*

18. Articles 6 and 7 of the Code of Civil Procedure (R.S.Q., chapter C-25) in respect of non-judicial days apply.

### § 2. *Duties of the secretary and appointment of the scrutineers*

19. The secretary of the Ordre is responsible for seeing to the application of this Regulation; he or she supervises in particular the voting procedures.

20. If, between the 60th day before the poll closing date and the 10th day thereafter, the secretary is unable to act as a result of absence or illness, refuses to act, or is a candidate in the election, he or she shall be replaced by a person appointed by the Board of directors.

21. The Board of directors appoints three scrutineers from among the members of the Ordre who are not members of the Board of directors or employees of it.

22. The secretary and the scrutineers take the oath of discretion in accordance with that appearing in Schedule II of the Professional Code.

### § 3. *Poll closing date*

23. The poll closing date is May 1 of each year.

*§4. Représentation régionale et sectorielle au sein du Conseil d'administration*

24. Le territoire du Québec forme une seule région aux fins de la représentation au sein du Conseil d'administration.

25. Un poste d'administrateur est prévu aux fins de la représentation au sein du Conseil d'administration pour chacun des secteurs d'activité professionnelle suivants:

- 1° le secteur des ressources minérales et de la géophysique;
- 2° le secteur de la géologie de l'aménagement, de l'environnement et de l'hydrogéologie.

Chacun de ces secteurs compte tous les membres qui sont indiqués en faire partie au tableau de l'Ordre.

*§5. Durée du mandat et entrée en fonction*

26. Les administrateurs de l'Ordre sont élus pour un mandat de 3 ans. Ils entrent en fonction lors de la première réunion du Conseil d'administration suivant les élections.

Le président est élu pour un mandat d'un an. S'il est élu au suffrage universel des membres de l'Ordre, il entre en fonction lors de la première réunion du Conseil d'administration suivant les élections. S'il est élu au suffrage des administrateurs élus, il l'est par scrutin secret lors de la première réunion du Conseil d'administration suivant les élections et entre immédiatement en fonction.

*§6. Formalités préalables au vote*

27. Entre le soixantième et le quarante-cinquième jour précédant celui de la clôture du scrutin, le secrétaire transmet à chaque membre de l'Ordre un avis indiquant la date de clôture du scrutin et les conditions requises pour être candidat et voter conformément au Code des professions (chapitre C-26) ainsi qu'un bulletin de présentation pour chaque poste d'administrateur auquel il est éligible.

Dans le cas où l'élection du président doit se faire au suffrage universel des membres de l'Ordre, le secrétaire transmet au cours de la même période à tous les membres l'avis décrit au premier alinéa ainsi qu'un bulletin de présentation au poste de président.

28. Seuls peuvent être candidats dans un secteur d'activité professionnelle prévu au premier alinéa de

*§ 4. Regional and sector-based representation within the Board of directors*

24. The territory of Québec constitutes a single region for the purpose of representation within the Board of directors.

25. One position of director is reserved for the representation of the following sectors of activity within the Board of directors:

1. the mineral resources and geophysics sector;
2. the engineering geology, environmental and hydrogeology sector.

These sectors include all the members indicated as being a part thereof on the Roll of the Order.

*§ 5. Term of office and commencement of duties*

26. The directors of the Ordre are elected for a three-year term. They commence their duties as of the first meeting of the Board of directors after the elections.

The president is elected for a one-year term. If he or she is elected by a general vote of the members of the Ordre, he or she commences his or her duties as of the first meeting of the Board of directors after the elections. If the president is elected by a vote of the elected directors, he or she is elected by secret ballot during the first meeting of the Board of directors after the elections and commences his or her duties immediately.

*§ 6. Pre-vote formalities*

27. Between the 60th and 45th day before the poll closing date, the secretary sends each member of the Ordre a notice indicating the poll closing date, the terms and conditions required for being a candidate and voting in accordance with the Professional Code as well as a nomination paper for each position of director for which he or she is eligible.

If the president is elected by a general vote of the members of the Ordre, the secretary sends all members the notice indicated in the preceding paragraph within the same time period as well as a nomination paper for the position of president.

28. The only members who may be candidates in a sector of activity provided for in the first paragraph

l'article 25 les membres qui en font partie suivant le deuxième alinéa de ce même article.

Un membre ne peut soumettre qu'un seul bulletin de présentation. S'il est éligible à plusieurs postes d'administrateurs, il doit lui-même faire le choix de présenter sa candidature à l'un ou l'autre de ces postes.

**29.** Pour se porter candidat, un membre doit transmettre son bulletin de présentation dûment signé par lui et par au moins 5 membres de l'Ordre au secrétaire au moins 30 jours avant la date fixée pour la clôture du scrutin. Le secrétaire transmet alors au candidat un accusé de réception qui fait preuve de la candidature. L'heure limite pour la réception des bulletins de présentation, le dernier jour où ils peuvent être reçus par le secrétaire, est fixée à 17 h.

Le bulletin de présentation d'un candidat à un poste d'administrateur représentant un secteur d'activité professionnelle doit être signé par 5 membres qui font partie de ce secteur suivant le deuxième alinéa de l'article 25.

**30.** En plus des documents prévus à l'article 69 du Code des professions (chapitre C-26), le secrétaire transmet à chacun des membres ayant droit de vote les documents suivants:

1° un bref curriculum vitae et une photographie de chaque candidat au poste d'administrateur ou de président le cas échéant, lorsqu'un tel candidat a annexé à son bulletin de présentation un curriculum vitae sur une feuille mesurant au plus 22 cm par 28 cm et une photographie mesurant au plus 50 mm par 70 mm;

2° un avis informant l'électeur sur la façon de voter, d'utiliser les enveloppes, de l'heure et de la date limite où les enveloppes doivent être reçues à l'Ordre.

**31.** Un bulletin de vote doit être imprimé sur le papier officiel de l'Ordre et contenir les renseignements suivants:

1° l'année de l'élection;

2° l'identification du secteur d'activité professionnelle, le cas échéant;

3° les noms et prénoms des candidats dans l'ordre alphabétique des noms.

of article 25 are the members who are part of such a sector pursuant to the second paragraph of article 25.

A member may submit only one nomination paper. If a member is eligible for several director positions, he or she must choose the position for which he or she wishes to seek nomination.

**29.** To run for a position, a member must send his or her nomination paper duly signed by him or her and at least five members of the Ordre to the secretary at least 30 days before the date set for the poll closing. The secretary then sends the candidate an acknowledgment of receipt which acts as proof of candidacy. The cut-off time for receipt of nomination papers the last day they can be received by the secretary is 5:00 p.m.

The nomination paper of a candidate for a position of director representing a sector of activity must be signed by five members who are part of that sector pursuant to the second paragraph of article 25.

**30.** In addition to the documents provided for in article 69 of the Professional Code, the secretary sends each of the members eligible to vote the following documents:

1. a short résumé for and a photograph of each candidate for the position of director or president, when such a candidate has included with his or her nomination paper a résumé on a sheet no larger than 22 cm by 28 cm and a photograph no larger than 50 mm by 70 mm;

2. a notice informing the voter about the voting procedure, the use of the envelopes, and the cut-off date and time for receipt of the envelopes by the Ordre.

**31.** The ballot must be printed on the official stationery of the Ordre and must include the following information:

1. the year of the election;

2. the sector of professional activity, if applicable;

3. the candidates' first names and last names, with their last names in alphabetical order.

Le bulletin doit être certifié par le secrétaire. La certification du bulletin de vote peut se faire par fac-similé de la signature du secrétaire.

32. Le secrétaire remet un nouveau bulletin de vote à un membre qui a détérioré, maculé, raturé ou perdu son bulletin de vote ou qui ne l'a pas reçu et qui déclare ce fait sous serment.

*§7. Vote et opérations consécutives*

33. Après avoir voté, l'électeur insère son bulletin de vote dans l'enveloppe intérieure correspondante. Il cache cette enveloppe et l'insère dans l'enveloppe extérieure qu'il cache et qu'il transmet au secrétaire.

34. Sur réception des enveloppes extérieures qui lui parviennent avant la clôture de scrutin, le secrétaire enregistre le nom des électeurs, appose sur ces enveloppes la date et l'heure de leur réception et ses initiales et les dépose dans une boîte de scrutin scellée.

35. À l'heure fixée pour la clôture du scrutin, le secrétaire appose les derniers scellés sur les boîtes de scrutin lorsque le dépouillement du vote n'est pas effectué immédiatement après la clôture du scrutin.

Les scrutateurs ont droit d'assister à l'apposition des scellés sur les boîtes de scrutin.

36. Après la clôture du scrutin et au plus tard le dixième jour suivant cette date, le secrétaire procède, au siège de l'Ordre ou à tout autre endroit désigné par le Conseil d'administration au dépouillement du vote en présence des scrutateurs et, s'ils le désirent, des candidats ou de leurs représentants.

Les scrutateurs et les candidats ou leurs représentants sont convoqués pour cette fin par le secrétaire, au moyen d'un avis écrit expédié au moins 3 jours avant la date fixée pour le dépouillement du vote.

37. Le secrétaire rejette, sans les ouvrir, les enveloppes extérieures qu'il juge non conformes au présent règlement ou à la loi ou qui proviennent de personnes qui n'étaient pas membres de l'Ordre le quarante-cinquième jour précédant la date fixée pour la clôture du scrutin.

38. Si plusieurs enveloppes extérieures du même électeur parviennent au secrétaire, pour une élection à un même poste, ce dernier n'accepte que

The ballot must be certified by the secretary. Such certification may be through a facsimile of the secretary's signature.

32. The secretary gives a new ballot to any member who has damaged, soiled, made erasures on or lost his or her ballot or who has not received one and who swears to this fact under oath.

*§ 7. Vote and consecutive operations*

33. After voting, the voter inserts his or her ballot in the corresponding inner envelope. The voter seals that envelope and inserts it in the outer envelope, which he or she seals and sends the secretary.

34. Upon receipt of the outer envelopes before the closing of the poll, the secretary records the names of the voters, appends the date, time of receipt and his or her initials to the envelopes, and deposits them in a sealed ballot box.

35. At the time set for the closing of the poll, the secretary affixes the last seals to the ballot boxes when the vote count is not carried out immediately after the closing of the poll.

The scrutineers are entitled to be present when the seals are affixed to the ballot boxes.

36. After the closing of the poll and no later than the 10th day thereafter, the secretary proceeds, at the head office of the Ordre or at any other location designated by the Board of directors, to the counting of the votes in the presence of the scrutineers and, if they so wish, the candidates or their representatives.

The scrutineers and the candidates or their representatives are called in for this purpose by the secretary by way of a written notice sent at least three days before the date set for the counting of the votes.

37. The secretary rejects, without opening them, the outer envelopes he or she deems in non-compliance with this Regulation or the law or that are from people who were not members of the Ordre the 45th day before the date set for the closing of the poll.

38. If several outer envelopes are sent to the secretary by one voter for the same office, the secretary accepts only the first envelope received

la première enveloppe reçue et rejette les autres.

39. Le secrétaire ouvre chacune des enveloppes extérieures jugées conformes et en retire l'enveloppe intérieure sur laquelle se trouvent écrits les mots «BULLETIN DE VOTE ADMINISTRATEURS» et le nom de l'Ordre et, le cas échéant, celle sur laquelle se trouvent écrits les mots «BULLETIN DE VOTE PRÉSIDENT» et le nom de l'Ordre. Puis il dispose, sans les détruire, des enveloppes extérieures de façon à éviter qu'elles puissent être associées aux enveloppes intérieures ou à leur contenu. Le secrétaire rejette, sans les ouvrir, les enveloppes intérieures qui portent une marque d'identification de l'électeur de même que les bulletins de vote qui ne sont pas insérés dans les enveloppes intérieures.

40. Après avoir examiné toutes les enveloppes intérieures, le secrétaire ouvre celles jugées conformes et en retire les bulletins de vote.

Il rejette un bulletin de vote:

- 1° qui contient plus de marques que le nombre de postes à pourvoir;
- 2° qui n'est pas certifié par le secrétaire ou qui n'a pas été fourni par lui;
- 3° qui porte une marque permettant d'identifier l'électeur;
- 4° qui a été marqué ailleurs que dans le ou les carrés réservés à l'exercice du droit de vote;
- 5° qui n'a pas été marqué;
- 6° sur lequel le votant s'est exprimé autrement que de la manière prévue à l'article 71 du Code des professions (chapitre C-26);
- 7° qui est détérioré, maculé ou raturé.

41. Aucun bulletin de vote ne doit être rejeté pour le seul motif que la marque inscrite dans l'un des carrés dépasse le carré réservé à l'exercice du droit de vote.

42. Le secrétaire considère toute contestation qu'un scrutateur soulève au sujet de la validité d'un bulletin de vote et en décide immédiatement.

43. Après avoir compté les bulletins de vote, le secrétaire dresse sous sa signature un relevé du scrutin pour l'élection des administrateurs, et le cas échéant, pour l'élection du président. Il déclare élus aux postes d'administrateurs les candidats qui ont obtenu le plus de votes, compte tenu du nombre de postes à pourvoir, et, le cas échéant, il déclare élu au poste de président le candidat qui a obtenu le

and rejects the others.

39. The secretary opens each of the outer envelopes deemed in compliance with this Regulation and removes the inner envelope bearing the words "BALLOT, DIRECTORS" and the name of the Ordre and, if applicable, that bearing the words "BALLOT, PRESIDENT" and the name of the Ordre. He or she then disposes of the outer envelopes, without destroying them, so as to prevent them from being associated with the inner envelopes or their contents. The secretary rejects, without opening them, the inner envelopes that bear a marking identifying the voter as well as any ballots that are not inserted in an inner envelope.

40. After examining all the inner envelopes, the secretary opens those deemed to be in compliance with this Regulation and removes the ballots.

The secretary rejects any ballot that:

1. has more markings than the number of positions to be filled;
2. he or she did not certify or provide;
3. bears a marking that makes it possible to identify the voter;
4. has been marked elsewhere than in the square or squares in which the voter is to exercise his or her right to vote;
5. has not been marked;
6. on which the voter has cast his or her vote other than in the manner provided for in article 71 of the Professional Code;
7. has been damaged or soiled or bears erasures.

41. No ballot may be rejected for the sole reason that the marking entered in one of the squares in which the voter is to exercise his or her right to vote exceeds that square.

42. The secretary shall consider any objection raised by a scrutineer with respect to the validity of a ballot and shall make a decision thereon immediately.

43. After counting the ballots, the secretary draws up and signs a statement of votes for the election of the directors and, if applicable, for the election of the president. The secretary declares the candidates with the most votes for director elected to the appropriate positions of director and, if applicable, declares the person with the most votes for president elected to the position of president.

plus de votes à ce poste.

Au cas d'égalité des voix, le secrétaire procède immédiatement à un tirage au sort pour déterminer lequel ou lesquels des candidats est élu ou sont élus.

44. 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 et toutes les enveloppes y compris celles rejetées conformément au présent règlement. Il scelle ensuite ces enveloppes. Le secrétaire et les scrutateurs apposent leurs initiales sur les scellés.

Les enveloppes sont conservées pendant une période d'une année après laquelle le secrétaire peut en disposer.

45. Le secrétaire doit transmettre une copie du relevé du scrutin à chacun des candidats. En outre, il doit soumettre une copie de ce relevé à la première réunion du Conseil d'administration et à l'assemblée générale annuelle des membres qui suivent l'élection.

### **SECTION III ASSEMBLÉES GÉNÉRALES**

46. Les assemblées générales se tiennent à la date, à l'heure et au lieu que le Conseil d'administration détermine.

47. Le secrétaire convoque une assemblée générale au moyen d'un avis de convocation adressé par courrier à chaque membre de l'Ordre à l'adresse mentionnée au tableau au moins 30 jours avant la date de la tenue de cette assemblée. Le secrétaire adresse aussi à chaque administrateur nommé conformément à l'article 78 du Code des professions (chapitre C-26), dans le même délai, l'avis de convocation de même que tout autre document adressé aux membres de l'Ordre pour cette assemblée.

Dans le cas d'une assemblée générale extraordinaire, le délai mentionné au premier alinéa est d'au moins 5 jours.

48. Tout avis de convocation à une assemblée générale doit indiquer la date, l'heure, le lieu et le projet d'ordre du jour de cette assemblée.

49. Outre le mode de convocation prévu à l'article 47, le secrétaire peut convoquer l'assemblée générale annuelle au moyen d'un avis de convocation

In the event of a tie vote, the secretary immediately proceeds to a drawing of lots to determine which of the candidates is or are elected.

44. As soon as the candidates are declared elected, the secretary inserts in separate envelopes the ballots deemed valid, those rejected and those not used as well as all the envelopes, including those rejected in accordance with this Regulation. The secretary then seals those envelopes. The secretary and the scrutineers append their initials to the seals.

The envelopes are kept for a period of one year, after which the secretary may dispose of them.

45. The secretary must send a copy of the statement of votes to each of the candidates. In addition, he or she must submit a copy of this statement at the first meeting of the Board of directors and of the annual general meeting of members after the election.

### **DIVISION III GENERAL MEETINGS**

46. General meetings are held on the date, at the time and in the place determined by the Board of directors.

47. The secretary calls a general meeting by mailing a notice of meeting, at least 30 days before the date of the meeting, to each member of the Ordre at the address appearing on the Roll. The secretary also sends each director appointed in accordance with article 78 of the Professional Code, within the same time limit, the notice of meeting as well as any other document addressed to members of the Ordre for this meeting.

In the event of a special general meeting, the time limit indicated in the preceding paragraph is at least five days.

48. Any notice of a general meeting shall indicate the date, time, place and provisional agenda for the meeting.

49. Apart from the means of giving notice provided for in article 47 above, the secretary may call an annual general meeting by publishing or inserting, at

publié ou inséré dans une publication que l'Ordre adresse à chaque membre de l'Ordre à l'adresse mentionnée au tableau au moins 30 jours avant la date de la tenue de cette assemblée; cet avis doit être d'au moins 120 cm<sup>2</sup> et présenté sous le titre de «AVIS DE CONVOCATION À L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE». Dans ce cas, le secrétaire adresse à chaque administrateur nommé conformément à l'article 78 du Code des professions (chapitre C-26), au moins 30 jours avant la date de la tenue de l'assemblée, un exemplaire de la publication dans laquelle cet avis a été publié ou inséré de même que tout autre document adressé aux membres de l'Ordre pour cette assemblée.

50. Le projet d'ordre du jour d'une assemblée générale est approuvé par le Conseil d'administration. Dans le cas d'une assemblée générale extraordinaire convoquée à la demande écrite des membres de l'Ordre conformément à l'article 106 du Code des professions (chapitre C-26), le projet d'ordre du jour ne contient que les sujets inscrits dans cette demande.

51. Tout membre de l'Ordre peut demander au Conseil d'administration qu'un sujet soit inscrit au projet d'ordre du jour d'une assemblée générale.

Cette demande doit parvenir par écrit, au siège de l'Ordre, à l'attention du secrétaire, au moins 10 jours avant la date de la tenue de cette assemblée.

Les documents suivants doivent être joints à la demande d'inscription d'un sujet au projet d'ordre du jour:

- 1° un état de la question indiquant notamment les motifs pour lesquels l'assemblée générale devrait être saisie du sujet;
- 2° une proposition accompagnée de considérants en donnant les motifs.

52. Tout membre de l'Ordre, qui présente une demande d'inscription d'un sujet au projet d'ordre du jour d'une assemblée générale conformément à l'article 51, doit proposer l'inscription de ce sujet à l'ordre du jour. Cette proposition doit être présentée au moment de l'adoption de l'ordre du jour et être adoptée à la majorité des membres présents.

Tout membre de l'Ordre, qui n'a pas présenté une demande d'inscription d'un sujet au projet d'ordre du jour d'une assemblée générale conformément à l'article 51 peut proposer l'inscription de ce sujet à l'ordre du jour. Cette proposition doit être présentée au moment de l'adoption de l'ordre et être adoptée par un vote des 2/3 des membres présents.

least 30 days before the date of the meeting, a notice of meeting in a publication that the Ordre sends each of its members at the address appearing in the Roll; this notice must be at least 120 cm<sup>2</sup> and titled "NOTICE OF ANNUAL GENERAL MEETING". In this case, the secretary sends each director appointed in accordance with article 78 of the Professional Code, at least 30 days before the date of the meeting, a copy of the publication in which this notice is published or inserted as well as any other document sent to the members of the Ordre for this meeting.

50. The provisional agenda for a general meeting is approved by the Board of directors. In the event of a special annual meeting called at the written request of members of the Ordre in accordance with article 106 of the Professional Code, the provisional agenda includes only the items appearing in the request.

51. Any member of the Ordre may request that the Board of directors include an item on the provisional agenda for a general meeting.

This request must be sent in writing to the head office of the Ordre, to the attention of the secretary, at least 10 days before the date of the meeting.

The following documents must be appended to the request to include an item on the provisional agenda:

1. a status report indicating the reasons why the item should be referred to the general meeting;
2. a proposal accompanied by the reasons and rationale.

52. Any member of the Ordre who submits a request to include an item on the provisional agenda for a general meeting in accordance with article 51 must propose that the item be included on the agenda. This proposal must be submitted when the agenda is being adopted and it must be adopted by the majority of the members in attendance.

Any member of the Ordre who has not submitted a request to include an item on the provisional agenda for a general meeting in accordance with article 51 may propose that this item be included on the agenda. This proposal must be made when the agenda is being adopted and it must be adopted by the 2/3 vote of the members in attendance.

53. Lors d'une assemblée générale extraordinaire, seuls les sujets mentionnés à l'ordre du jour sont discutés.

54. Le quorum de l'assemblée générale de l'Ordre est fixé à 20 membres.

55. Le président constate s'il y a quorum avant le début de chaque assemblée. Si le quorum n'est pas atteint au cours des 30 minutes qui suivent l'heure mentionnée à l'avis de convocation, le secrétaire dresse un procès-verbal à cet effet et y inscrit les noms des membres présents.

56. Les décisions sont prises à la majorité des voix exprimées.

57. Si aucune des règles de procédure prévues au Code des professions (chapitre C-26) ou au présent règlement ne permet d'apporter une solution à un cas particulier, les règles prévues dans le «Guide de procédure des assemblées délibérantes» de l'Université de Montréal, 1991, troisième édition, s'appliquent compte tenu des adaptations nécessaires.

58. Le siège de l'Ordre est établi sur le territoire de la Ville de Montréal.

#### SECTION IV DISPOSITIONS DIVERSES

59. (Abrogé).

60. Le sceau de l'Ordre, contenant les armoiries du Québec entourées de l'inscription «Ordre des géologues du Québec» et le logo de l'Ordre sont ceux apposés sur l'exemplaire du présent règlement détenu par le secrétaire de l'Ordre.

Le sceau et le logo de l'Ordre sont la propriété de l'Ordre et ne peuvent être utilisés que par l'Ordre.

61. Un géologue peut obtenir un sceau sur lequel apparaissent son nom, son numéro d'inscription, le mot «GÉOLOGUE», ou les mots «GÉOLOGUE-GEOLOGIST», et le mot «QUÉBEC».

Le sceau prévu au présent article doit être obtenu de l'Ordre aux frais de celui qui le demande. Il demeure la propriété de l'Ordre et, en cas de cessation d'exercice, de décès, de radiation permanente ou de révocation du permis, doit lui être retourné dans les 8 jours d'une demande écrite du secrétaire à cet effet.

53. When a special general meeting is held, only the items appearing on the agenda are discussed.

54. Quorum for general meetings of the Ordre is set at 20 members.

55. The president establishes whether quorum has been achieved before each meeting. If quorum has not been achieved within 30 minutes after the time indicated on the notice of meeting, the secretary prepares minutes to that effect and records therein the names of the members in attendance.

56. The decisions are made on the basis of the majority of votes.

57. If none of the rules of procedure provided for in the Professional Code or in this Regulation make it possible to provide a solution for a particular case, the rules provided for in the Guide de procédure des assemblées délibérantes, Secrétariat général, Université de Montréal, 1991, third edition, apply with any necessary modifications.

58. The head office of the Ordre is located in the territory of the city of Montréal.

#### DIVISION IV MISCELLANEOUS PROVISIONS

59. (Deleted).

60. The seal of the Ordre, with the coat of arms of Québec encircled by the inscription "Ordre des géologues du Québec", and the logo of the Ordre are those appearing on the copy of this Regulation held by the secretary of the Ordre.

The seal and the logo of the Ordre are the property of the Ordre and may be used strictly by the Ordre.

61. A geologist may obtain a seal bearing his or her name, registration number, the title "GÉOLOGUE" or "GÉOLOGUE-GEOLOGIST", and the word "QUÉBEC".

The seal provided for in this article must be obtained from the Ordre at the expense of the person who requests it. It remains the property of the Ordre and, in the event that the member ceases to practice, passes away, is permanently struck from the Roll or has his or her permit revoked, he or she must return it within eight days of a written request to that effect by the secretary.

Lorsqu'il a récupéré le sceau particulier d'un membre de l'Ordre, le secrétaire l'oblitére. Un tel sceau, dûment oblitéré, peut sur demande écrite à cette fin, être retourné à la succession ou au membre qui a cessé d'exercer.

**SECTION V  
DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES**

62. (Abrogé).

63. (Abrogé)

63.1. Malgré l'article 26, afin d'instaurer une rotation des administrateurs élus du Conseil d'administration sur une période de 3 ans, les mandats pour les élections de 2004 et 2005 sont ainsi établis:

1° le poste d'administrateur représentant le secteur de la géologie de l'aménagement, de l'environnement et de l'hydrogéologie devant être comblé à l'élection de 2004, le sera pour un mandat de 3 ans;

2° les 2 autres postes d'administrateurs devant être comblés à l'élection de 2004, le seront pour des mandats de 2 ans;

3° le poste d'administrateur représentant le secteur des ressources minérales et de la géophysique devant être comblé à l'élection de 2005, le sera pour un mandat de 2 ans;

4° les 2 autres postes d'administrateurs devant être comblés à l'élection de 2005, le seront pour des mandats de 3 ans.

64. (Omis).

**RÉFÉRENCES**

Décision 2002-04-03, 2002 G.O. 2, 3061

Décision 2004-02-19, 2004 G.O. 2, 1363

L.Q. 2008, c. 11, a. 212

When the secretary recovers an individual seal from a member of the Ordre, he or she cancels it. Such a duly cancelled seal may, upon written request to that effect, be returned to a member who has ceased to practice or to a deceased member's estate.

**DIVISION V  
TRANSITIONAL AND FINAL PROVISIONS**

62. (Deleted).

63. (Deleted).

63.1. Notwithstanding article 26, in order to establish a rotation of the elected directors of the Board of directors over a three-year period, the terms for the 2004 and 2005 elections shall be as follows:

1. the position of director representing the development, environmental and hydro geology sector to be filled during the 2004 election is for a three-year term;

2. the two other positions of director to be filled during the 2004 election are for two-year terms;

3. the position of director representing the mineral resources and geophysical sector to be filled during the 2005 election is for a two-year term;

4. the two other positions of director to be filled during the 2005 election are for three-year terms.

64. (Omitted)