

---

## MODIFICATIONS RÉGLEMENTAIRES

### RÈGLEMENT SUR LES ÉLECTIONS

---

#### Historique

Le premier Règlement sur les élections a été adopté lors de l'assemblée générale extraordinaire du 14 juin 2019. Ce règlement visait à favoriser la participation du plus grand nombre de membres aux élections des administrateurs en prévoyant l'exercice du droit de vote par correspondance.

L'administrateur provisoire a apporté quelques modifications à ce règlement en 2021 afin qu'il soit applicable pour l'élection du nouveau conseil d'administration en 2021.

L'expérience a démontré que le système d'enveloppe qui était prévu à ce règlement était difficile à appliquer, tant pour les membres que pour le personnel de la Mutuelle.

Après la tenue, en 2022, de la première assemblée générale annuelle (AGA) en format hybride, plusieurs membres ont demandé de reprendre cette formule. La plateforme Digicast, comme celle d'autres fournisseurs, offre la possibilité de tenir un vote électronique qui répond aux critères de confidentialité et de sécurité tout en étant plus simple à utiliser. Le conseil d'administration a également apporté d'autres modifications afin d'améliorer le règlement.

Comme l'article 113 de la Loi sur les sociétés par action l'y autorise, le conseil a adopté le nouveau Règlement sur les élections le 27 février 2023 afin de faciliter l'exercice du droit de vote pour les élections de 2023, sujet à ratification par l'assemblée générale des membres.

Le texte des articles du nouveau règlement sont comparés à la version précédente en montrant les modifications en rouge :

Règlement 2021	Nouveau règlement
<b><u>SECTION I</u></b> <b>DISPOSITIONS GÉNÉRALES</b>	<b><u>SECTION I</u></b> <b>DISPOSITIONS GÉNÉRALES</b>
1. Le secrétaire de la Mutuelle est chargé de l'application du présent règlement. Il supervise notamment le déroulement des élections des administrateurs. Lorsque le secrétaire est dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions, il est remplacé par une personne désignée à cette fin par le conseil d'administration.	1. Le secrétaire de la Mutuelle est chargé de l'application du présent règlement. Il supervise notamment le déroulement des élections des administrateurs. Lorsque le secrétaire est dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions, il est remplacé par une personne désignée à cette fin par le Conseil d'administration.
2. Le secrétaire peut s'adjoindre des experts lorsqu'il l'estime nécessaire.	2. Le secrétaire peut s'adjoindre des experts lorsqu'il l'estime nécessaire.
3. Le secrétaire et toute personne qui exerce des fonctions en lien avec les élections doivent faire	3. Le secrétaire et toute personne qui exerce des fonctions en lien avec les élections doivent faire



<p>preuve d'impartialité et éviter tout commentaire portant sur un enjeu électoral. Ils doivent s'engager à faire preuve de discrétion et d'impartialité dès le début du processus électoral.</p>	<p>preuve d'impartialité et éviter tout commentaire portant sur un enjeu électoral. Ils doivent s'engager à faire preuve de discrétion et d'impartialité dès le début du processus électoral.</p>
<p>4. Pour l'application du présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :</p> <p><b>« Assemblée »</b> : Toute assemblée des membres lors de laquelle il y a l'élection d'un ou de plusieurs administrateurs, <b>qu'il s'agisse d'une assemblée générale annuelle ou d'une assemblée générale extraordinaire</b> ;</p> <p><b>« Jour ouvrable »</b> : Un jour ouvrable est un jour qui n'est ni un samedi, ni un jour férié au sens du paragraphe 23e de l'article 61 de la Loi d'interprétation (RLRQ, c. I -16) ;</p>	<p>4. Pour l'application du présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :</p> <p><b>« Assemblée »</b> : Toute assemblée des membres lors de laquelle il y a l'élection d'un ou de plusieurs administrateurs ;</p> <p><b>« Jour ouvrable »</b> : Un jour ouvrable est un jour qui n'est ni un samedi ni un jour férié au sens du paragraphe 23e de l'article 61 de la Loi d'interprétation (RLRQ, c. I -16) ;</p> <p><b>« Assemblée à distance »</b> : Une assemblée des membres qui se tient de la façon prévue au 2<sup>e</sup> alinéa de l'article 10 du Règlement intérieur ;</p> <p><b>« Assemblée en mode hybride »</b> : Une assemblée qui se tient à la fois en personne et à distance ;</p> <p><b>« Membre »</b> : Un membre de la Mutuelle, tel que défini à l'article 5 du Règlement intérieur ;</p> <p><b>« Membre votant »</b> : Un Membre ayant complété les formalités d'inscription pour exercer son droit de vote.</p>
<p>5. Si un jour prévu au présent règlement tombe un jour qui n'est pas un jour ouvrable, il est reporté au jour ouvrable suivant.</p>	<p>5. Si un jour prévu au présent règlement tombe un jour qui n'est pas un jour ouvrable, il est reporté au jour ouvrable suivant.</p>
	<p>6. Les Membres de la Mutuelle étant tous des personnes morales, ceux-ci doivent désigner une personne physique par une procuration valide dans les délais prescrits pour exercer leur droit de vote conformément au premier alinéa de l'article 15 du Règlement intérieur.</p>
<p><b>SECTION II</b> <b>OUVERTURE D'UN SCRUTIN ET MISE EN CANDIDATURE</b></p>	<p><b>SECTION II</b> <b>OUVERTURE D'UN SCRUTIN ET MISE EN CANDIDATURE</b></p>
<p><b>§1. Date de l'élection</b></p>	<p><b>§1. Date de l'élection</b></p>
<p>6. La clôture du scrutin est fixée à la date de l'assemblée générale où se tiennent des élections. L'heure de clôture du scrutin est fixée par le conseil d'administration selon la durée et l'ordre du jour de l'assemblée ou, autrement, à sa discrétion.</p>	<p>7. La clôture du scrutin est fixée à la date de l'assemblée générale où se tiennent des élections. L'heure de clôture du scrutin est fixée par le Conseil d'administration selon la durée et l'ordre du jour de l'assemblée ou, autrement, à sa discrétion.</p> <p><b>Le secrétaire peut reporter l'heure de clôture du scrutin lorsqu'il est nécessaire de le faire en raison de difficultés techniques ou fonctionnelles.</b></p>

§2. Mise en candidature	§2. Mise en candidature
<p>7. Au plus tard, le 60e jour précédant celui de la clôture du scrutin, le secrétaire transmet à chaque membre un avis indiquant la date d'émission de cet avis, la date et l'heure <b>du</b> début et de la clôture du scrutin, la description des postes en élection, la période de mise en candidature et les conditions requises pour être candidat. Cet avis précise aussi le moyen d'accéder aux documents visés au deuxième alinéa.</p> <p>Dès transmission de cet avis, le secrétaire rend disponibles, par un moyen technologique accessible à tous les membres de la Mutuelle, les documents suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1° le bulletin de mise en candidature ;</li> <li>2° les règles de conduite des candidats ;</li> <li>3° les politiques de la Mutuelle applicables aux administrateurs, à leur sélection et à leurs fonctions ;</li> <li>4° les règles d'éthique et de déontologie applicables aux membres du conseil d'administration ; et</li> <li>5° le calendrier électoral du scrutin en cours.</li> </ol>	<p>8. Au plus tard le 60e jour précédant celui de la clôture du scrutin, le secrétaire transmet à chaque membre un avis indiquant la date d'émission de cet avis, la date et l'heure <b>prévues pour le</b> début et la clôture du scrutin, la description des postes en élection, la période de mise en candidature et les conditions requises pour être candidat. Cet avis précise aussi le moyen d'accéder aux documents visés au deuxième alinéa.</p> <p>Dès transmission de cet avis, le secrétaire rend disponibles, par un moyen technologique accessible à tous les membres de la Mutuelle, les documents suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1° le bulletin de mise en candidature ;</li> <li>2° les règles de conduite des candidats ;</li> <li>3° les politiques de la Mutuelle applicables aux administrateurs, à leur sélection et à leurs fonctions ;</li> <li>4° les règles d'éthique et de déontologie applicables aux membres du Conseil d'administration ;</li> <li>5° <b>le Guide à l'intention des candidats administrateurs ;</b> et</li> <li>6° le calendrier électoral du scrutin</li> </ol>
<p>8. Le bulletin de mise en candidature doit être conforme au formulaire prescrit par la Mutuelle. Un formulaire soumis dans une forme différente est rejeté par le secrétaire.</p>	<p>9. Le bulletin de mise en candidature doit être conforme au formulaire prescrit par la Mutuelle. Un formulaire soumis dans une forme différente est rejeté par le secrétaire.</p>
<p>9. Le bulletin de mise en candidature dûment rempli doit être transmis au secrétaire avec tous les documents requis au plus tard à 16 h le 45<sup>e</sup> jour qui précède la date de la clôture du scrutin.</p> <p>À la réception du bulletin de mise en candidature dûment complété, le secrétaire transmet un reçu officiel au candidat qui atteste de la réception et de la conformité de la candidature.</p> <p>La décision du secrétaire en regard de la conformité <b>d'une candidature est finale et définitive.</b></p>	<p>10. Le bulletin de mise en candidature dûment rempli doit être transmis au secrétaire avec tous les documents requis au plus tard à 16 h le 45<sup>e</sup> jour qui précède la date de la clôture du scrutin.</p> <p>À la réception du bulletin de mise en candidature dûment complété, le secrétaire transmet un reçu officiel au candidat qui atteste de la réception et de la conformité de la candidature.</p> <p>La décision du secrétaire en regard de la conformité <b>des documents peut être soumise pour révision par le Comité de sélection.</b></p>
<p>10. Le secrétaire transmet la liste des candidatures reçues avec les documents transmis à leur appui au comité de sélection <b>qui</b> examine l'éligibilité des candidats et rencontre les candidats au besoin. Le président du comité de sélection et le secrétaire notifient chaque candidat de la décision motivée</p>	<p>11. Le secrétaire transmet la liste des candidatures reçues avec les documents transmis à leur appui au Comité de sélection <b>constitué en vertu du 4<sup>e</sup> alinéa de l'article 57 du Règlement intérieur de même que la liste des personnes dont les candidatures ont été rejetées. Celui-ci</b> examine l'éligibilité des candidats et</p>

<p>rendue sur sa candidature dans les dix (10) jours de la clôture de la période de mise en candidature.</p> <p>Le processus de sélection des candidats, la création d'un comité de sélection, la nomination de ses membres, l'examen des bulletins de mise en candidature, les enquêtes et entrevues, ou autres formalités, sont déterminés par la législation, les lignes directrices de l'Autorité des marchés financiers, de même que par les règlements et politiques applicables de la Mutuelle.</p>	<p>rencontre les candidats au besoin. Le président du Comité de sélection et le secrétaire notifient chaque candidat de la décision motivée rendue sur sa candidature dans les dix (10) jours suivant la clôture de la période de mise en candidature.</p> <p>Le processus de sélection des candidats, l'examen des bulletins de mise en candidature, les enquêtes et entrevues, ou autres formalités, sont déterminés par la législation, les lignes directrices de l'Autorité des marchés financiers, de même que par les règlements et politiques applicables de la Mutuelle.</p>
<p><b>SECTION III</b> <b>MODALITÉS APPLICABLES À LA TENUE DU SCRUTIN</b></p>	<p><b>SECTION III</b> <b>MODALITÉS APPLICABLES À LA TENUE DU SCRUTIN</b></p>
<p><b>§1. Dispositions générales</b></p>	<p><b>§1. Dispositions générales</b></p>
<p>11. Pour l'application de la présente section, on entend par :</p> <p>1° <i>enveloppe intérieure</i> : l'enveloppe anonyme destinée à recevoir le bulletin de vote, sur laquelle sont écrits les mots « BULLETIN DE VOTE ADMINISTRATEUR/Mutuelle d'assurance en Église » ;</p> <p>2° <i>enveloppe extérieure</i> : l'enveloppe adressée au secrétaire de la Mutuelle et sur laquelle est écrit le mot « ÉLECTION ».</p>	
<p>12. L'élection des administrateurs se fait par vote par correspondance et par vote en personne le jour de l'assemblée, à moins qu'elle ne soit tenue à distance. Dans ce cas, le vote s'opère exclusivement par correspondance.</p>	<p>12. L'élection des administrateurs se fait par vote par correspondance à l'avance de façon électronique et par vote en personne le jour de l'assemblée de façon électronique ou à l'aide d'un bulletin de vote papier. Cependant, si cette assemblée est tenue exclusivement à distance, le vote s'opère exclusivement par correspondance de façon électronique.</p>
	<p>13. La plateforme de votation électronique sélectionnée permet de contrôler l'exercice du droit de vote par un membre, tout en assurant la confidentialité du vote.</p>
<p>13. Au plus tard le 30e jour avant la date fixée pour la clôture du scrutin, le secrétaire rend disponibles aux électeurs, sur le site Internet de la Mutuelle, par voie de l'Espace client ou par tout autre moyen technologique, la liste des candidats au poste d'administrateur.</p>	<p>14. Au plus tard le 30e jour avant la date fixée pour la clôture du scrutin, le secrétaire rend disponibles aux électeurs, sur le site Internet de la Mutuelle, par voie de l'Espace client ou par tout autre moyen technologique, la liste des candidats au poste d'administrateur.</p>
<p>14. Ces renseignements demeurent accessibles jusqu'à la clôture du scrutin.</p>	<p>15. Ces renseignements demeurent accessibles jusqu'à la clôture du scrutin.</p>
<p>15. Au moins 20 jours avant la date fixée pour la clôture du scrutin, le secrétaire transmet à chacun des</p>	<p>16. Au moins 20 jours avant la date fixée pour la clôture du scrutin, le secrétaire transmet à chacun</p>

<p>membres ayant droit de vote, un avis d'élection contenant :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1° l'information nécessaire à l'exercice du droit de vote et une description de la procédure à suivre pour le déroulement du vote ;</li> <li>2° la date et l'heure d'ouverture et de fermeture du scrutin ainsi que la date et l'heure avant lesquelles les bulletins de votes par correspondance doivent être reçus ;</li> <li>3° un lien permettant d'accéder aux renseignements visés à l'article 13 ;</li> <li>4° un bulletin de vote certifié par le secrétaire, indiquant les noms des candidats aux postes d'administrateurs ;</li> <li>5° une enveloppe intérieure, soit l'enveloppe destinée à recevoir ce bulletin de vote, sur laquelle sont écrits les mots « BULLETIN DE VOTE ADMINISTRATEUR / Mutuelle d'assurance en Église » ;</li> <li>6° une résolution type attestant que le vote représente bien la volonté du membre et indiquant le nom du votant, le numéro de membre et de police, de même que l'adresse du membre ;</li> <li>7° une enveloppe extérieure, soit l'enveloppe adressée au secrétaire de la Mutuelle et sur laquelle est écrit le mot « ÉLECTION ».</li> </ol>	<p>des membres ayant droit de vote, un avis d'élection contenant :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1° l'information nécessaire à l'exercice du droit de vote et une description de la procédure à suivre pour le déroulement du vote ;</li> <li>2° la date et l'heure d'ouverture et de fermeture du scrutin ainsi que, <b>selon le cas</b>, la date et l'heure avant lesquelles les bulletins de votes par correspondance doivent être reçus ;</li> <li>3° un lien permettant d'accéder aux renseignements visés à l'article 14 ;</li> <li>4° la procuration type permettant l'inscription du membre à titre de membre votant.</li> </ol>
	<p>18. Le représentant d'un membre votant reçoit un lien vers la page de votation par correspondance entre le 15<sup>e</sup> et le 3<sup>e</sup> jour ouvrable précédant l'assemblée.</p>
<p>16. Le bulletin de vote contient les renseignements suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1° le nom de la Mutuelle ;</li> <li>2° l'année de l'élection ;</li> <li>3° la date et l'heure fixées pour la clôture du scrutin ;</li> <li>4° le nom des candidats au poste d'administrateur par ordre alphabétique pour chaque groupe décrit aux paragraphes a) et b) de l'article 25 du Règlement intérieur pour lesquels il y a élection ;</li> <li>5° le nombre de postes à pourvoir par groupe décrit à l'article 25 du Règlement intérieur, le cas échéant, et l'indication du nombre de votes à inscrire sur le bulletin de vote.</li> </ol>	<p>19. La page de votation contient les renseignements suivants :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1° le nom de la Mutuelle ;</li> <li>2° l'année de l'élection ;</li> <li>3° la date et l'heure fixées pour la clôture du scrutin ;</li> <li>4° le nom des candidats au poste d'administrateur par ordre alphabétique pour chaque groupe décrit aux paragraphes a) et b) de l'article 25 du Règlement intérieur pour lesquels il y a élection ;</li> <li>5° le nombre de postes à pourvoir par groupe décrit à l'article 25 du Règlement intérieur, le cas échéant.</li> </ol>
<p><b>§2. Modalités applicables à l'exercice du vote par correspondance</b></p>	<p><b>§2. Modalités applicables à l'exercice du vote par correspondance</b></p>

17. Le membre complète les informations requises sur la résolution type et procède à son adoption.		
18. Le représentant autorisé du membre électeur vote et insère son bulletin de vote dans l'enveloppe intérieure et la cachette.		
19. Le représentant complète les informations demandées aux endroits désignés, le cas échéant, et place ensuite dans l'enveloppe extérieure : 1° l'enveloppe intérieure cachetée contenant le bulletin de vote ; 2° la résolution type signée par le membre pour valider l'exercice de son vote. Il transmet le tout au secrétaire de la Mutuelle, en s'assurant que son envoi soit reçu au moins 7 jours avant la fermeture du scrutin.		
		20. Le membre votant qui décide de voter par correspondance peut exercer son droit de vote dès le moment où il reçoit le lien pour voter, mais au plus tard 48 heures avant le jour du scrutin.
		21. Le membre reçoit une confirmation automatique de l'exercice de son droit de vote à la suite de l'envoi de son vote.
20. Le secrétaire reçoit et conserve les <i>enveloppes extérieures</i> et y inscrit le jour de leur réception. Après avoir ouvert l' <i>enveloppe extérieure</i> , il vérifie la validité des documents, dont notamment la conformité des enveloppes et de la résolution. Il peut rejeter le vote pour non-conformité. Après avoir noté l'exercice du vote par le membre, il dépose l' <i>enveloppe intérieure</i> toujours cachetée, dans une urne, sur laquelle il appose quotidiennement des scellés. Si plus d'une <i>enveloppe extérieure</i> parvient au secrétaire de la part d'un même membre, le secrétaire n'accepte que la première enveloppe reçue et rejette les autres.		
		22. La liste de membres ayant exercé leur droit de vote par correspondance à l'avance est établie ainsi que la compilation des résultats. Les résultats sont gardés confidentiels par l'opérateur de la plateforme de votation jusqu'au dépouillement du scrutin.
21. Il conserve aussi un registre indiquant pour lesdites réceptions, le nom du Membre, son numéro de membre et de police et la mention « Ayant voté » et transmet un accusé de réception par voie		23. Le secrétaire conserve le registre des membres ayant voté par correspondance indiquant le nom du membre, son numéro de membre et la mention « Ayant voté ».

électronique au membre ayant voté.	
<b>§3. Vote au bureau de vote le jour de l'assemblée</b> <i>(voir l'article 26 de ce règlement)</i>	<b>§3. Vote le jour de l'assemblée</b>
22. Tout membre n'ayant pas encore exercé son droit de vote par correspondance peut voter <b>au bureau de vote mis en place au lieu</b> et à la date de l'assemblée, pendant la période d'ouverture décrétée par le conseil d'administration selon l'ordre du jour établi, <b>sauf lorsque l'assemblée se fait à distance.</b>	24. Lors de l'assemblée, avant l'ouverture du bureau de vote sur place, le secrétaire désigne des scrutateurs et des scrutateurs adjoints en nombre raisonnable.
23. Le représentant d'un membre, désigné par la procuration valide et conforme en tout point aux dispositions du Règlement intérieur en vigueur de la Mutuelle, peut exercer le droit de vote pour ce membre et au nom de celui-ci.	25. Tout membre <b>votant inscrit pour être présent à l'assemblée, mais</b> n'ayant pas encore exercé son droit de vote par correspondance, peut voter à la date de l'assemblée, pendant la période d'ouverture décrétée par le Conseil d'administration selon l'ordre du jour établi.
24. Si le registre des réceptions des votes par correspondance <b>du secrétaire</b> indique qu'un membre a déjà voté par correspondance, aucun représentant du membre même détenant une procuration valide ne peut voter aux élections le jour de l'assemblée, et ce, indépendamment des raisons qu'il pourrait invoquer.	26. Si le registre des réceptions des votes par correspondance indique qu'un membre a déjà voté par correspondance, aucun représentant du membre même détenant une procuration valide ne peut voter aux élections le jour de l'assemblée, et ce, indépendamment des raisons qu'il pourrait invoquer.
	<b>27. Lorsque l'assemblée se tient en mode hybride, les membres qui assistent à l'assemblée à distance votent sur la plateforme électronique de la même façon que le vote par correspondance.</b>
	<b>28. Les membres qui assistent à l'assemblée sur place peuvent voter de façon électronique à l'aide de leur équipement personnel (ex. tablette électronique, cellulaire, portable) de la même façon que le vote par correspondance ou à l'aide d'un bulletin de vote papier au bureau de vote mis en place sur les lieux de l'AGA.</b>
	<b>29. Pour voter au bureau de vote sur les lieux, le représentant du membre doit signer un document certifiant que le membre votant n'a pas exercé son droit de vote autrement.</b>
	<b>30. Un bulletin de vote lui est remis afin qu'il puisse exercer son droit de vote de façon confidentielle à l'endroit prévu à cet effet.</b>
	<b>31. Le représentant du membre votant dépose lui-même son bulletin de vote dans l'urne scellée.</b>
<b>§4. Modalités générales du dépouillement</b>	<b>§4. Modalités générales du dépouillement</b>

25. Le secrétaire est responsable d'apporter l'urne contenant les votes par correspondance toujours scellée à l'endroit où se tiendra le dépouillement du vote et il en a la garde. Il peut s'adjoindre une ou des personnes pour l'assister au besoin.	
26. Lors de l'assemblée, avant l'ouverture du bureau de vote sur place, le secrétaire désigne des scrutateurs et des scrutateurs adjoints en nombre raisonnable.	<i>(voir l'article 24 de ce règlement)</i>
	32. À tout moment, le secrétaire peut effectuer les vérifications qu'il juge appropriées afin de s'assurer de la conformité de l'exercice du droit de vote et des résultats.
	33. Le secrétaire est responsable de recevoir et conserver la liste des membres ayant voté par correspondance, de même que les résultats de ce vote qu'il garde de façon confidentielle en vue du dépouillement du vote.
27. Le dépouillement du scrutin est obligatoirement effectué immédiatement après la clôture du scrutin, le jour où est tenue l'assemblée.  Les scrutateurs procèdent au dépouillement des votes effectués au bureau de vote de l'assemblée et ceux effectués par correspondance.	34. Le dépouillement du scrutin est obligatoirement effectué immédiatement après la clôture du scrutin, le jour où est tenue l'assemblée.
	35. L'opérateur de la plateforme de votation transmet les résultats du vote électronique tenu sur place au secrétaire. Les scrutateurs procèdent au dépouillement des votes effectués au bureau de vote de l'assemblée et à ceux effectués par correspondance.
28. Les scrutateurs procèdent au dépouillement du scrutin selon les instructions et directives communiquées par le secrétaire. Les candidats ou leur représentant peuvent observer le dépouillement sans intervenir.	36. Les scrutateurs procèdent au dépouillement du scrutin selon les instructions et directives communiquées par le secrétaire. Les candidats ou leur représentant peuvent observer le dépouillement sans intervenir.
<b>§5. Modalités du dépouillement du vote</b>	<b>§5. Modalités du dépouillement du vote</b>
29. Chaque scrutateur et son adjoint désigné procèdent au dépouillement des bulletins de vote recueillis lors de l'assemblée et ceux exercés par correspondance qui leur sont attitrés et distribués par le secrétaire.	37. Chaque scrutateur et son adjoint désigné procèdent au dépouillement des bulletins de vote recueillis lors de l'assemblée qui leur sont attitrés et distribués par le secrétaire.
30. Pour le vote par correspondance, les scrutateurs ouvrent l'urne contenant les enveloppes intérieures, les ouvrent une à une, en retirent le bulletin de vote, procèdent au dépouillement et au décompte des	

votes.		
31. Un scrutateur et le secrétaire peuvent rejeter les bulletins de vote qu'ils jugent non conformes <b>aux documents qui furent transmis aux membres par le secrétaire</b> . La décision du secrétaire et du scrutateur concernant le rejet <b>d'une enveloppe</b> ou la validité d'un bulletin de vote est définitive et finale.		38. Un scrutateur et le secrétaire peuvent rejeter les bulletins de vote qu'ils jugent non conformes. La décision du secrétaire et du scrutateur concernant le rejet ou la validité d'un bulletin de vote est définitive et finale.
32. Après le dépouillement du scrutin, les scrutateurs déposent dans des enveloppes distinctes les bulletins de vote jugés valides, les bulletins de vote rejetés, <b>ainsi que les enveloppes intérieures ouvertes et celles non ouvertes qui ont été rejetées</b> .		39. Après le dépouillement du scrutin, les scrutateurs déposent dans des enveloppes distinctes les bulletins de vote jugés valides et les bulletins de vote rejetés.
33. Les scrutateurs scellent ensuite ces enveloppes. Ils remettent au secrétaire lesdites enveloppes accompagnées d'un relevé de leur dépouillement. Le secrétaire et les scrutateurs apposent leurs initiales sur les scellés.		40. Les scrutateurs scellent ensuite ces enveloppes. Ils remettent au secrétaire lesdites enveloppes accompagnées d'un relevé de leur dépouillement. Le secrétaire et les scrutateurs apposent leurs initiales sur les scellés.
34. Ces enveloppes et relevés sont conservés pendant une période de six (6) mois suivant la date du dépouillement du scrutin. Par la suite, le secrétaire en dispose de façon sécuritaire.		41. Ces enveloppes, <b>les résultats des votes électroniques</b> et les relevés sont conservés pendant une période de six (6) mois suivant la date du dépouillement du scrutin. Par la suite, le secrétaire en dispose de façon sécuritaire.
35. Après le dépouillement du scrutin, le secrétaire rédige un relevé de scrutin présentant les résultats du scrutin, <b>signé par les scrutateurs</b> , et en transmet copie au président de l'assemblée, qui dès réception, annonce publiquement lors de l'assemblée les résultats des élections auprès des membres. <b>Il peut aussi transmettre une copie du relevé de scrutin à un candidat et à un membre qui en fait la demande</b> .		42. Après le dépouillement du scrutin, le secrétaire rédige un relevé présentant les résultats du scrutin et en transmet copie au président de l'assemblée qui, dès réception, annonce publiquement lors de l'assemblée les résultats des élections auprès des membres.
<b>§6. Modalités du dépouillement du vote par correspondance seulement</b>		<b>§6. Modalités du dépouillement du vote par correspondance seulement</b>
36. Lorsque l'assemblée se tient à distance, <b>le conseil d'administration désigne, au plus tard sept (7) jours avant la date de l'assemblée, deux (2) scrutateurs indépendants parmi des cabinets de professionnels qui ne font pas affaire avec la Mutuelle et qui ne sont pas susceptibles de faire affaire avec elle dans la prochaine année</b> .		43. Lorsque l'assemblée se tient à distance <b>seulement, l'opérateur de la plateforme de votation transmet le relevé de l'exercice du droit de vote et les résultats de l'élection au secrétaire après la fermeture de la période de votation</b> .
37. Après la date limite fixée pour recevoir les votes, le secrétaire remet l'urne scellée aux scrutateurs qui procèdent au dépouillement en présence du secrétaire.		
38. Le dépouillement se fait selon les modalités prévues à cette fin dans la section précédente, avec		

les adaptations nécessaires.		
39. À l'issue du dépouillement, les scrutateurs remettent le résultat du scrutin au secrétaire, dans une enveloppe scellée.		
40. Lors de l'assemblée tenue à distance, le secrétaire remet l'enveloppe scellée au président d'assemblée, qui l'ouvre et divulgue les résultats.		44. Lors de l'assemblée tenue à distance, le secrétaire remet l'enveloppe scellée <b>contenant les résultats du scrutin</b> au président d'assemblée qui l'ouvre et divulgue les résultats.
<b><u>SECTION IV</u></b> <b>DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES</b>		<b><u>SECTION IV</u></b> <b>DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES</b>
41. La date d'élection des administrateurs est la date du dépouillement du scrutin, et ils entrent en fonction dès l'annonce des résultats à l'assemblée.		45. La date d'élection des administrateurs est la date du dépouillement du scrutin et ils entrent en fonction dès l'annonce des résultats à l'assemblée.
42. Le secrétaire peut édicter toute modalité ou directive s'ajoutant, complétant ou palliant le présent règlement, dans le but de faciliter le déroulement et le dépouillement du scrutin, et ce, avant ou pendant ceux-ci.		46. Le secrétaire peut édicter toute modalité ou directive s'ajoutant, complétant ou palliant le présent règlement, dans le but de faciliter le déroulement et le dépouillement du scrutin, et ce, avant ou pendant ceux-ci.
43. Le présent règlement entre en vigueur au moment de son <b>adoption</b> .		47. Le présent règlement entre en vigueur au moment de son <b>approbation par le Conseil sujet à l'adoption par l'assemblée</b> .