

2. Ce règlement est modifié par l'insertion, avant l'article 6.3, de l'intitulé suivant :

«**SECTION IV.2**
RÈGLES PARTICULIÈRES APPLICABLES
DU 1^{er} JUILLET 2020 AU 30 JUIN 2021 ».

3. L'article 6.3 de ce règlement est modifié par le remplacement, dans les premier et deuxième alinéas, de «et 6.2» par «à 6.2.1».

4. Pour la période du 1^{er} janvier 2021 au 30 juin 2021, la Régie fixe les taux d'ajustement du montant maximal de la prime annuelle, de la franchise et de la contribution maximale, ainsi que le pourcentage de la coassurance suivant les règles issues du présent règlement.

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

73670

Décision OPQ 2020-477, 20 novembre 2020

Code des professions
(chapitre C-26)

Denturologistes — Organisation de l'Ordre des denturologistes du Québec et élections à son Conseil d'administration

Prenez avis que le Conseil d'administration de l'Ordre des denturologistes 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 l'Ordre des denturologistes 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 avec modification par l'Office des professions du Québec le 20 novembre 2020.

Conformément à l'article 17 de la Loi sur les règlements (chapitre R-18.1) ainsi qu'à l'article 61 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 l'Ordre des denturologistes du Québec et les élections à son Conseil d'administration

Code des professions
(chapitre C-26, a. 63.1, 65, 93, par. *a*, *b*, *e* et *f* et a. 94,
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 l'Ordre des denturologistes 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 l'Ordre ainsi que d'établir des règles concernant la rémunération des administrateurs élus du Conseil d'administration.

2. Le secrétaire de l'Ordre 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 présent règlement doit faire preuve d'impartialité et éviter 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. 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.

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

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

5. Le nombre d'administrateurs du Conseil d'administration, autres que le président, est fixé à 15.

Ainsi, le Conseil d'administration est formé de 16 administrateurs, dont le président, s'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 15 administrateurs, dont le président.

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

7. Pour assurer une représentation régionale adéquate au sein du Conseil d'administration, le territoire du Québec est divisé en 8 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	Bas-Saint-Laurent	(01)
	La Capitale-Nationale	(03)
	Gaspésie-Îles-de-la-Madeleine	(11)
	Chaudière-Appalaches	(12)
II	Saguenay-Lac-Saint-Jean	(02)
	Côte-Nord	(09)
III	Mauricie	(04)
	Centre-du-Québec	(17)
IV	Estrie	(05)
V	Montréal	(06)
	Outaouais	(07)
VI	Abitibi-Témiscamingue	(08)
	Nord-du-Québec	(10)
	Laval	(13)
VII	Lanaudière	(14)
	Laurentides	(15)
VIII	Montréal	(16)

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

§1. Date de l'élection

8. La clôture du scrutin est fixée à 16 h le 1^{er} mercredi de juin chaque année où se tiennent des élections.

9. La date de l'élection des administrateurs élus, dont le président lorsqu'il est élu au suffrage universel des membres de l'Ordre, est la date du dépouillement du scrutin.

§2. Critères d'éligibilité

10. Est inéligible à la fonction d'administrateur, un membre de l'Ordre qui :

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

2^o 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 membres de l'Ordre ou d'autres professionnels en général, au cours des 2 années précédant la date de l'élection;

3^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);

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 d'un tribunal canadien le déclarant coupable d'avoir contrevenu, au Canada ou à l'étranger, aux lois ou aux règlements relatifs à une substance visée à l'une des annexes de la Loi réglementant certaines drogues et autres substances (L.C. 1996, c. 19);

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

e) d'une révocation de mandat d'administrateur en lien avec les normes d'éthique et de déontologie déterminées en vertu de l'article 12.0.1 du Code des professions.

Toutefois, dans le cas d'une décision visée aux sous-paragraphes *a* et *b* du paragraphe 2^o du premier alinéa, la période d'inéligibilité de 5 ans du membre commence à courir à compter du moment où la peine d'emprisonnement imposée est totalement purgée, le cas échéant, ou à compter de la fin de la période visée par la sanction disciplinaire.

11. Est éligible à la fonction de président un membre de l'Ordre qui, en plus de satisfaire aux critères d'éligibilité prévus à l'article 10, a été administrateur de l'Ordre pendant au moins 2 années consécutives au cours des 10 années précédant la date de l'élection.

§3. Mise en candidature

12. Entre le 60^e et le 45^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 ces documents à tous les membres.

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. Un membre qui transmet son bulletin de présentation au secrétaire peut y joindre les documents suivants :

1^o un curriculum vitae contenant :

a) l'année de son admission à l'Ordre;

b) son emploi actuel, 1 ou 2 emplois antérieurs, s'il le juge pertinent;

c) son occupation et ses activités passées au sein de l'Ordre, d'associations, d'instituts ou d'organismes liés à l'exercice de la profession ou d'organismes communautaires;

2^o une photographie récente.

Le curriculum vitae ne doit pas contenir de message à caractère électoral et ne doit pas mentionner d'appartenance à une équipe ni en donner une indication par la présentation visuelle du curriculum vitae.

14. À la réception du bulletin de présentation, 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

15. 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 s'abstenir de participer à une démarche menée par un tiers ayant pour objet de promouvoir sa propre candidature ou de défavoriser une autre candidature;

4^o transmettre des renseignements exacts au secrétaire;

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

§5. Communications électorales

16. Le candidat ne peut diffuser ou publier des messages électoraux qu'à compter de 16 h le 30^e jour qui précède la clôture du scrutin. La diffusion ou publication de messages électoraux est interdite à compter de l'ouverture du scrutin.

17. Le candidat s'assure que tout message électoral qu'il diffuse ou publie :

1^o porte sur la protection du public;

2^o est empreint de modération et de courtoisie envers autrui incluant les autres candidats, l'Ordre et les personnes exerçant des fonctions liées aux élections;

3^o ne contient aucun renseignement faux ou inexact;

4^o ne contient pas le logo ou le symbole graphique de l'Ordre;

5^o ne donne pas à penser qu'il provient de l'Ordre ou que ce dernier a approuvé son contenu.

18. Le candidat identifie à son nom tout site Internet qu'il utilise pour publier un message électoral.

19. Le candidat s'abstient de diffuser un message électoral par l'intermédiaire d'un média de masse, à l'exception d'un média social ou d'un site Internet visé à l'article 18.

20. Le candidat qui utilise un média social pour diffuser un message électoral s'assure que ce message est transmis à partir de son compte d'utilisateur.

Le candidat s'abstient de diffuser des messages électoraux sur les comptes d'utilisateur de l'Ordre ouverts sur les médias sociaux.

21. Le candidat s'abstient de transmettre un message électoral à une personne qui lui a manifesté sa volonté de ne pas recevoir de message électoral de sa part.

22. Le secrétaire qui constate qu'un candidat n'a pas respecté une règle de communication électorale lui transmet un avertissement écrit.

Le secrétaire peut également l'inviter à rectifier ou à supprimer un message électoral ou à se rétracter dans le délai qu'il lui indique.

Le secrétaire transmet un blâme écrit au candidat qui ne donne pas suite à son invitation. Un avis de ce blâme est transmis aux denturologistes.

SECTION IV MODALITÉS APPLICABLES À LA TENUE DU SCRUTIN

§1. Modalités applicables à toutes les méthodes de vote

23. 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.

24. Au moins 15 jours avant la date fixée pour la clôture du scrutin, le secrétaire transmet aux électeurs dans les régions où un administrateur doit être élu, 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° le bulletin de présentation de chaque candidat pour lequel l'électeur peut voter;

2° 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° et 2° du premier alinéa sur le site Internet de l'Ordre. Il informe alors les membres du moyen pour y accéder.

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

1° l'année de l'élection;

2° la date et l'heure fixées pour la clôture du scrutin;

3° pour le poste de président, le nom des candidats par ordre alphabétique;

4° pour le poste d'administrateur :

a) l'identification de la région électorale;

b) le nom des candidats par ordre alphabétique;

c) le nombre de postes à pourvoir.

26. Au terme du scrutin, sont déclarés élus aux postes d'administrateur ou de président, selon le cas, les candidats qui ont obtenu le plus de votes pour chacun des postes en élection.

27. 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 90 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 en dispose de façon sécuritaire.

§2. Modalités applicables au vote par correspondance

28. Le Conseil d'administration désigne 4 scrutateurs, dont un scrutateur substitut, parmi les 25 membres de l'Ordre les plus récemment admis au tableau qui ne sont ni administrateurs du Conseil d'administration ni employés de l'Ordre.

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

30. 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.

31. Au plus tard le 10^e jour suivant celui de la clôture du scrutin, le secrétaire procède au dépouillement du scrutin au siège de l'Ordre ou à tout autre endroit qu'il détermine 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 à cette fin par le secrétaire au moyen d'un avis écrit transmis au moins 3 jours avant la date fixée pour le dépouillement du scrutin.

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

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

§3. Modalités applicables au vote par un moyen technologique

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

35. Au moins 15 jours avant la date fixée pour la clôture du scrutin, le secrétaire transmet à chaque membre ayant droit de vote, en plus des documents prévus à l'article 24, 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.

36. Le secrétaire désigne au moins un expert indépendant pour l'assister dans la mise en place du système de vote électronique.

Cet expert doit répondre notamment aux critères suivants :

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

2^o ne pas être en conflit d'intérêts;

3^o posséder une expérience dans l'analyse des systèmes de vote électronique.

37. L'expert a notamment pour mandat de :

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

2^o superviser le déroulement du vote 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.

38. Dans le cadre de son mandat, l'expert doit notamment :

1^o fournir au secrétaire, avant l'ouverture du scrutin, un rapport qui traite :

a) des risques d'intrusion;

b) des tests de charge;

c) de la validation des algorithmes;

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

2^o mettre en place des moyens permettant d'assurer la traçabilité des actions effectuées sur les serveurs et les applications du système de vote électronique;

3^o veiller à tout moment lors du processus de vote, y compris après le dépouillement, à ce que soit rendu impossible l'établissement d'un lien entre le nom d'un électeur et l'expression de son vote.

39. Avant l'ouverture 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.

40. Avant le début du scrutin, le secrétaire fournit à l'expert la liste à jour des électeurs.

41. Le scrutin débute à 16 h le 15^e jour avant la date fixée pour sa clôture.

42. L'électeur accède au système de vote électronique et au bulletin de vote en fournissant l'identifiant et le mot de passe qui lui ont été transmis conformément à l'article 35.

43. L'électeur vote à partir de la liste des candidats. 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 de l'électeur, la liste des membres ayant droit de vote est mise à jour par le système de vote électronique pour indiquer que cet électeur a voté.

44. 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.

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

46. Malgré l'article 74 du Code des professions (chapitre C-26), le dépouillement d'un scrutin tenu conformément à la présente sous-section est effectué par le secrétaire en collaboration avec l'expert et sans scrutateur. Toutefois, 3 témoins désignés par le secrétaire assistent à ce dépouillement.

S'ils le désirent, les candidats ou leurs représentants peuvent assister au dépouillement.

47. Le secrétaire transmet une copie du relevé du scrutin à chacun des candidats. En outre, il soumet une copie de ce relevé au Conseil d'administration lors de sa réunion qui suit l'élection.

SECTION V MODALITÉS APPLICABLES À L'ÉLECTION DU PRÉSIDENT AU SUFFRAGE DES ADMINISTRATEURS

48. 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 séance du Conseil d'administration qui suit l'élection des administrateurs.

49. Le secrétaire convoque les administrateurs à cette séance au moyen d'un avis écrit transmis au moins 5 jours avant la date fixée pour sa tenue. Cet avis indique l'objet, le lieu, la date et l'heure de la séance.

50. Un administrateur se porte candidat au poste de président en transmettant au secrétaire une lettre d'intention accompagnée d'un curriculum vitae au plus tard 5 jours avant la séance du Conseil d'administration durant laquelle se tient l'élection.

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

51. S'il n'y a qu'un seul candidat, le secrétaire le déclare élu président.

52. S'il y a plus d'un candidat, chaque candidat dispose de 5 minutes pour exposer ses motivations. Le secrétaire procède ensuite à la tenue d'un scrutin secret.

Le candidat qui obtient la majorité absolue des votes est élu président de l'Ordre. Il est fait autant de tour de scrutin que nécessaire pour dégager cette majorité absolue.

53. À compter du deuxième tour, seuls sont éligibles les candidats qui ont recueilli un vote au tour précédent. Cesse toutefois d'être éligible celui qui a obtenu le moins de votes et ceux qui sont à égalité avec lui, sauf si cela a pour effet de laisser un seul candidat dans le processus électoral.

SECTION VI ENTRÉE EN FONCTION DES ADMINISTRATEURS

54. Le président et les autres administrateurs élus entrent en fonction à la date de la clôture du scrutin.

SECTION VII ORGANISATION DE L'ORDRE

§1. Assemblées générales

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

56. Le secrétaire de l'Ordre convoque une assemblée générale annuelle des membres de l'Ordre au moyen d'un avis de convocation qui leur est 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.

§2. Rémunération des administrateurs élus

57. 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 une rémunération suivant un taux horaire fixé par le Conseil d'administration.

58. 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 l'Ordre

59. Le siège de l'Ordre est situé dans le district judiciaire de Longueuil.

SECTION VIII DISPOSITIONS FINALES

60. Le présent règlement remplace le Règlement sur les affaires du Conseil d'administration, le comité exécutif et les assemblées générales de l'Ordre des denturologistes du Québec (chapitre D-4, r. 2), le Règlement sur les élections au Conseil d'administration de l'Ordre des denturologistes du Québec (chapitre D-4, r. 9) et le Règlement divisant le territoire du Québec en régions aux fins des élections au Conseil d'administration de l'Ordre des denturologistes du Québec (chapitre D-4, r. 16).

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

73631

Décision OPQ 2020-478, 20 novembre 2020

Code des professions
(chapitre C-26)

Ingénieurs

— Formation continue obligatoire des ingénieurs

Prenez avis que le Conseil d'administration de l'Ordre des ingénieurs du Québec a adopté, en vertu du paragraphe *o* du premier alinéa de l'article 94 du Code des professions (chapitre C-26), le Règlement sur la formation continue obligatoire des ingénieurs 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 20 novembre 2020.

Conformément à l'article 17 de la Loi sur les règlements (chapitre R-18.1) ainsi qu'à l'article 25 de ce règlement, ce dernier entrera en vigueur le 1^{er} avril 2021.

La présidente de l'Office des professions du Québec,
DIANE LEGAULT

Règlement sur la formation continue obligatoire des ingénieurs

Code des professions
(chapitre C-26, a. 94, 1^{er} al., par. *o*)

SECTION I

OBLIGATIONS DE FORMATION CONTINUE

1. L'ingénieur doit suivre au moins 30 heures d'activités de formation continue par période de référence de 2 ans afin de maintenir, d'améliorer et de développer les compétences liées à l'exercice de sa profession, à moins d'en être dispensé conformément à la section IV.

L'ingénieur inscrit pour la première fois au tableau de l'Ordre des ingénieurs du Québec doit suivre un nombre d'heures d'activités de formation continue au prorata du nombre de mois complets non écoulés pour la période de référence en cours.

Une période de référence débute le 1^{er} avril d'une année impaire.

2. Lorsque l'ingénieur a suivi un nombre d'heures d'activités de formation continue supérieur à celui requis pour satisfaire son obligation de formation continue, jusqu'à 7 heures excédentaires sont reportées à la période de référence suivante.

SECTION II

CADRE DES ACTIVITÉS DE FORMATION CONTINUE

3. Les activités de formation continue reconnues sont les suivantes :

1^o la participation à un atelier, un cours, une conférence, un séminaire ou une formation similaire, y compris à titre de formateur;

2^o la participation à une démarche structurée d'accompagnement individuel, tel un mentorat, jusqu'à concurrence de 10 heures par période de référence, y compris à titre d'accompagnateur ou de mentor;

3^o la rédaction d'un article ou d'un ouvrage, dans la mesure où celui-ci est publié;

4^o la participation, dans le cadre d'une démarche structurée, à une communauté de pratique ou un comité technique;

5^o la participation à une activité d'autoapprentissage, jusqu'à concurrence de 10 heures par période de référence;

6^o la préparation d'un plan de développement professionnel, jusqu'à concurrence d'une heure par période de référence.

Lorsqu'une activité de formation continue fait l'objet d'une évaluation, celle-ci doit être réussie pour que l'activité soit reconnue aux fins du calcul des heures d'activités de formation continue exigées.

4. Pour satisfaire à ses obligations de formation continue, l'ingénieur choisit les activités qui lui paraissent les plus pertinentes à son développement professionnel.

5. Le Conseil d'administration peut imposer aux ingénieurs ou à certains d'entre eux une activité de formation continue particulière ou des activités de formation continue sur un sujet déterminé en raison notamment d'une réforme législative ou réglementaire, d'un changement ou de lacunes affectant l'exercice de la profession. À cette fin, le Conseil d'administration :

1^o fixe la durée d'une activité de formation continue;

2^o fixe le nombre minimal d'heures d'activités de formation continue devant être suivies sur un sujet, le cas échéant;