

RÈGLEMENT SUR LA PROCÉDURE D'ÉLECTION ET DE RÉFÉRENDUM

Février 2020

TABLE DES MATIÈRES

1- PROCÉDURE D'ÉLECTION	- 3 -
1-01 LISTES DES PERSONNES MEMBRES	- 3 -
1-02 MISE EN CANDIDATURE	- 4 -
1-03 DROITS, PRIVILÈGES ET RESPONSABILITÉS DES CANDIDATES ET DES CANDIDATS	- 6 -
1-04 SCRUTIN	- 7 -
1-05 DÉPOUILLEMENT DU SCRUTIN D'ÉLECTION ET DE RÉFÉRENDUM	- 8 -
1-06 VACANCE AU CONSEIL D'ADMINISTRATION	- 9 -
1-07 REMPLACEMENT AU CONSEIL D'ADMINISTRATION ...	- 11 -
1-08 RÉFÉRENDUM ET PROCÉDURES	- 11 -

1- PROCÉDURE D'ÉLECTION

1-01 LISTES DES PERSONNES MEMBRES

1-01.1 Lors d'une année d'élection des membres du CA, la secrétaire-trésorière ou le secrétaire-trésorier doit établir la liste des personnes qui sont membres au 1^{er} avril. Celle-ci sera nommée « projet de liste électorale ».

- Lors d'un référendum, le comité demande à la secrétaire-trésorière ou au secrétaire-trésorier de produire la liste des personnes qui sont membres.
- Lors d'un référendum de désaffiliation, c'est la liste des membres cotisants qui doit être produite.
- Le comité déterminera les délais.

1-01.1.1 Cette liste est rédigée en ordre alphabétique par lieu de travail.

1-01.1.2 Pour une élection, celle-ci est produite dans les sept (7) jours ouvrables suivant le 1^{er} avril.

1-01.1.3 S'il y a un scrutin, la liste est affichée dans chaque lieu de travail et vérifiée par la personne déléguée ou mandatée par le comité. Pour une élection, ceci doit se faire au maximum cinq (5) jours ouvrables suivant l'assemblée de mise en candidature, et ce, pour une durée de dix (10) jours ouvrables.

1-01.1.4 La personne déléguée ou mandatée par le comité vérifie la liste en demandant à chaque personne membre d'apposer ses initiales à côté de son nom figurant sur la liste.

1-01.1.5 La personne membre, en apposant ses initiales, confirme qu'à la date prévue pour le scrutin elle pourra exercer son droit de vote uniquement dans ce lieu de travail.

1-01.1.6 Les membres n'ayant pas apposé leurs initiales sur la liste devront exercer leur droit de vote au bureau central de scrutin ou à un lieu déterminé par le comité d'élection et de référendum (ci-après nommé « comité »). Une liste de ces personnes est dressée par le secrétariat du SEPÎ et vérifiée par la présidente ou le président du comité.

- 1-01.2** Le secrétariat du SEPÎ crée, à partir de projets de listes paraphées, des listes provisoires pour révision en cas d'erreur. Celles-ci doivent être affichées pendant au moins cinq (5) jours ouvrables dans les milieux de travail.
- 1-01.3** Les personnes dûment inscrites sur les listes électorales officielles doivent exercer leur droit de vote uniquement dans le lieu où elles ont été inscrites.
- 1-01.4** Dans le cas d'une élection, une personne membre qui désire faire apporter une correction à la liste doit en aviser la présidente ou le président du comité au moins treize (13) jours ouvrables avant le scrutin.
- 1-01.5** La présidente ou le président du comité dresse une liste par ordre alphabétique des personnes visées par la clause 1-01.1.5.
- 1-01.6** Les listes provisoires révisées deviennent les listes officielles par lieu de scrutin, sont signées par la présidente ou le président du comité et sont affichées au moins dix (10) jours ouvrables avant la tenue du scrutin, si scrutin il y a.

1-02 MISE EN CANDIDATURE

- 1-02.1** Le comité met le formulaire de mise en candidature à la disposition des membres au moins quarante-cinq (45) jours avant l'élection.
- 1-02.2** Une personne membre est éligible à l'un des postes du CA si elle suit la procédure suivante :
- elle est proposée par vingt-cinq (25) membres du SEPÎ. Ces vingt-cinq (25) signatures devront avoir été sollicitées dans au moins cinq (5) établissements pour un maximum de cinq (5) signatures par établissement;
 - toutes les signatures doivent être consignées sur le formulaire officiel;
 - pour être valide, le formulaire de mise en candidature doit être remis à la présidente ou au président du comité au cours de l'assemblée publique de mise en candidature.
- 1-02.3** Une personne membre du SEPÎ ne peut se porter candidate qu'à un seul poste du CA.

- 1-02.4** Le comité organise une assemblée publique de mise en candidature ne nécessitant pas de quorum et informe les membres de la date, de l'heure et du lieu de l'assemblée. Cette assemblée doit se tenir la deuxième (2^e) semaine du mois d'avril.
- 1-02.5** Au début de l'assemblée, la présidente ou le président du comité annonce l'ouverture et informe l'assistance que les mises en candidature ne seront plus recevables soixante (60) minutes après l'annonce de l'ouverture de ladite assemblée.
- 1-02.6** La présidente ou le président du comité déclare la période de mise en candidature fermée dès l'écoulement des soixante (60) minutes.
- 1-02.7** La présidente ou le président du comité fait la lecture des mises en candidature dès que la vérification de chaque formulaire est terminée.
- 1-02.8** Dès la lecture, la ou le secrétaire du comité enregistre la mise en candidature sur un tableau spécialement prévu à cette fin.
- 1-02.9** La personne candidate ou les personnes qui l'ont proposée ne sont pas tenues d'être présentes à cette assemblée.
- 1-02.10** Dès l'écoulement des soixante (60) minutes et la vérification des formulaires terminée, la présidente ou le président du comité communique à l'assistance la liste complète des personnes candidates pour chacun des postes.
- 1-02.11** À l'expiration des soixante (60) minutes, si à un quelconque des postes du CA il n'y a qu'une personne candidate, la présidente ou le président du comité la déclare élue. Pour l'entrée en fonction, la clause 6-01.2 des Statuts et règlements du SEPÎ s'applique.
- 1-02.12** À la fin de la période de soixante (60) minutes, la présidente ou le président du comité autorise toute personne candidate, élue ou non, à s'adresser à l'assistance pendant une période maximale de cinq (5) minutes.

1-03 DROITS, PRIVILÈGES ET RESPONSABILITÉS DES CANDIDATES ET DES CANDIDATS

- 1-03.1** Si elle en fait la demande à la présidente ou au président du comité, une personne candidate peut obtenir le privilège de s'adresser, à ce titre, au conseil des personnes déléguées (ci-après nommé « CPD ») ou à l'assemblée générale si l'une ou l'autre de ces instances se réunit pendant la période électorale.
- Le CPD du mois de mai doit avoir lieu à une date se situant après la séance de mise en candidature prévue à la clause 1-02.4.
- 1-03.2** Une personne candidate a le droit d'adresser deux (2) communications écrites à tous les membres, aux frais du SEPÎ, par les moyens et aux moments prévus par le comité. Chaque communication est limitée à deux (2) pages 8,5" x 11" (une feuille recto verso) en respectant les critères et modalités établis par le comité à tous les membres. Le comité met le document concernant les critères et modalités à la disposition des membres au moins quarante-cinq (45) jours ouvrables avant l'élection. Les dates de tombée de chaque publication sont transmises par le comité aux candidates et aux candidats. Un retard entraînera la non-publication de la communication.
- Les deux (2) communications prévues doivent être publiées au cours du mois de mai.
- 1-03.3** Une personne candidate peut, à ses frais, s'adresser à un groupe de membres autant de fois qu'elle le juge nécessaire.
- 1-03.4** Nonobstant la clause 1-03.2, une édition spéciale du journal du SEPÎ est produite sous l'autorité de la présidente ou du président du comité. Chaque personne candidate peut y publier un article n'excédant pas une (1) page du journal, à paraître dans cette édition en respectant les critères et modalités. Celle-ci devra paraître durant le mois de mai.
- 1-03.5** Toute publication émise par une personne candidate et distribuée par le SEPÎ doit être soumise au comité aux fins d'approbation.

- 1-03.6** Le comité peut rappeler à l'ordre toute personne candidate en cas de manquement à la procédure électorale. Toute infraction au présent règlement, incluant les critères et modalités, peut entraîner le rejet d'une candidature.

1-04 SCRUTIN

- 1-04.1** Le scrutin de l'élection du CA, s'il est nécessaire, doit être tenu normalement le premier mardi du mois de juin.
- 1-04.2** Toute personne membre qui a la qualité d'électrice ou d'électeur peut voter pour chacune des fonctions qu'il y a à pourvoir. Les heures et les lieux sont déterminés par le comité pour la tenue du scrutin.
- 1-04.3** Le scrutin se fait par vote secret sous la responsabilité du comité.
- 1-04.3.1** Un bureau central de scrutin doit être organisé pour permettre aux membres qui ne se sont pas inscrits selon la procédure prévue à la clause 1-01.1 d'exercer leur droit de vote.
- 1-04.3.2** Seules les personnes non inscrites en vertu de la clause 1-01.1 peuvent exercer leur droit de vote au bureau central de scrutin ou à un lieu déterminé par le comité.
- 1-04.3.3** À défaut de présenter sa carte de membre, la personne qui se présente au bureau central de scrutin ou à un lieu déterminé par le comité devra présenter une preuve d'identité officielle avec photo.
- 1-04.3.4** Le fait, pour une personne, de faire une fausse déclaration à la greffière ou au greffier est un manquement grave et un motif d'exclusion au sens de la clause 2-04 e) des Statuts et règlements du SEPÎ.
- 1-04.3.5** La présidente ou le président du comité devra déposer, dans les trente (30) jours suivant la date du scrutin, une plainte au comité de discipline contre toute personne ayant eu un manquement grave lors du scrutin.
- 1-04.4** Pour être élue, la personne candidate doit rallier la majorité simple des voix exprimées.

- 1-04.5** Si aucune personne candidate n'obtient la majorité simple des voix à un des postes, le comité procède à l'organisation d'un autre scrutin dans les dix (10) jours ouvrables qui suivent la date du premier scrutin.
- 1-04.6** Les deux (2) personnes candidates ayant obtenu le plus grand nombre de voix lors du premier scrutin seront les seules candidatures retenues pour le second scrutin.
- 1-04.7** En cas d'égalité des voix exprimées lors du second scrutin, après dépouillement, la présidente ou le président du comité, après avoir consulté les membres du comité présents, donne son vote prépondérant en faveur de l'une ou l'autre des personnes candidates et la déclare élue.

1-05 DÉPOUILLEMENT DU SCRUTIN D'ÉLECTION ET DE RÉFÉRENDUM

- 1-05.1** Une fois le scrutin terminé, le comité voit à ce que chaque boîte de scrutin soit acheminée au siège social du SEPÎ.
- 1-05.2** Le dépouillement est fait par les membres du comité sous la surveillance de la présidente ou du président et de la ou du secrétaire du comité et ce, à l'heure déterminée par le comité.
- 1-05.3** Dans le cas d'une élection, la candidate ou le candidat n'est pas autorisé à assister au dépouillement du scrutin. Cependant, elle ou il peut désigner une représentante ou un représentant à titre d'observatrice ou d'observateur à la condition qu'elle soumette à la présidente ou au président du comité un écrit attestant du fait qu'elle ou qu'il est nommément mandaté à cet effet.

Dans le cas d'un référendum, une observatrice ou un observateur pour chacune des options est autorisé aux conditions mentionnées ci-dessus.

- 1-05.4** Dans le cas d'une élection, la présidente ou le président du comité déclare élue la personne candidate qui rallie la majorité simple des voix exprimées.

Dans le cas d'un référendum de désaffiliation, se référer à la clause 2-06.2 des Statuts et règlements du SEPÎ. Dans le cas d'un référendum, la majorité simple des voix est nécessaire pour l'emporter.

1-05.5 La ou le secrétaire du comité communique sans délai le résultat des élections ou du référendum au moyen d'un avis affiché dans chacun des lieux de travail et via les moyens de communication du SEPÎ.

1-05.6 Advenant une contestation du résultat à l'un ou l'autre des postes au CA ou du résultat du référendum, une demande de recomptage peut être adressée à la présidente ou au président du comité, et ce, dans les sept (7) jours suivant la proclamation des résultats.

1-06 VACANCE AU CONSEIL D'ADMINISTRATION

1-06.1 Une vacance survient au CA par décès, démission, absence de candidature à un ou des postes lors d'une année d'élection des membres du CA ou lorsqu'une personne membre du CA cesse d'être membre du SEPÎ.

1-06.2 Une telle vacance est comblée par le CPD jusqu'aux prochaines élections de tous les membres du CA, sauf si cette vacance survient dans les quatre-vingt-dix (90) jours qui précèdent la tenue des élections. Auquel cas, il n'y a pas obligation de combler cette vacance.

1-06.3 Si un poste devient vacant, la présidente ou le président du comité doit en aviser les personnes déléguées au moins quinze (15) jours avant la date de la réunion du CPD où le poste devra être comblé. L'élection doit se faire à heure fixe dans la première moitié du CPD.

1-06.4 Toute personne membre du SEPÎ est habilitée à poser sa candidature à cette élection si elle suit la procédure suivante :

- elle est proposée par vingt-cinq (25) membres du SEPÎ. Ces vingt-cinq (25) signatures devront avoir été obtenues dans au moins cinq (5) établissements pour un maximum de cinq (5) signatures par établissement;
- toutes les signatures doivent être consignées sur le formulaire officiel;
- le formulaire officiel de mise en candidature doit parvenir à la présidente ou au président du comité au plus tard trente (30) minutes après l'ouverture de la réunion par la présidence du SEPÎ, au cours de laquelle l'élection doit avoir lieu.

- 1-06.5** Toute personne candidate peut assister à la réunion du CPD où se tiendra l'élection.
- 1-06.6** Le comité met le formulaire de mise en candidature à la disposition des membres au moins quinze (15) jours avant l'élection.
- 1-06.7** Le formulaire de mise en candidature doit parvenir à la présidente ou au président du comité au plus tard trente (30) minutes après l'ouverture de la réunion du CPD par la présidence du SEPÎ, au cours de laquelle l'élection doit avoir lieu.
- 1-06.8** Dans les trente (30) minutes qui suivent la fermeture des mises en candidature, dès la vérification des formulaires terminée, la présidente ou le président du comité communique aux membres du CPD la liste complète des personnes candidates.
- 1-06.9** S'il n'y a pas de personne candidate à un poste, l'élection est reportée à la prochaine réunion du CPD. Dans l'intervalle, la présidente ou le président du comité s'assurera de faire paraître des avis de vacance au CA via les différents moyens de communication du SEPÎ.
- 1-06.10** Si à un quelconque des postes du CA il n'y a qu'une personne candidate, la présidente ou le président du comité la déclare élue.
- 1-06.11** À la fin de la période de trente (30) minutes, la présidente ou le président du comité autorise toute personne candidate, élue ou non, à s'adresser à l'assistance pendant une période maximale de cinq (5) minutes.
- 1-06.12** Seuls les membres qui constituent le CPD au sens de la clause 4-01.1 des Statuts et règlements du SEPÎ ont droit de vote.
- 1-06.13** Le comité prépare des bulletins de vote, les distribue et les recueille.
- 1-06.14** Le dépouillement se fait sous la responsabilité du comité qui en communique le résultat au CPD.
- 1-06.15** La personne candidate qui obtient la majorité absolue (50 % + 1) des votes exprimés est déclarée élue.

1-06.16 Si un deuxième (2^e) ou un troisième (3^e) tour de scrutin est nécessaire, la personne candidate qui a obtenu le moins de votes au tour précédent est éliminée.

1-06.17 Au troisième (3^e) tour de scrutin, la personne candidate qui a obtenu le plus grand nombre de votes est élue même si elle n'a pas la majorité absolue.

1-06.18 En cas d'égalité des voix, la présidente ou le président du comité, après avoir consulté les membres du comité présents, donne son vote prépondérant en faveur de l'une ou l'autre des personnes candidates et la déclare élue.

1-07 REMPLACEMENT AU CONSEIL D'ADMINISTRATION

1-07.1 Tout remplacement d'un membre du CA doit être comblé dans les plus brefs délais.

1-07.2 Le CA avise les membres de la situation, reçoit les candidatures et en recommande une au CPD qui en dispose.

1-08 RÉFÉRENDUM ET PROCÉDURES

1-08.1 Le déclenchement de tout référendum sur un sujet ainsi que le libellé de la question doivent être adoptés à la majorité par les membres du CA.

1-08.2 Le CPD doit adopter à la majorité le libellé de la question avant de le soumettre à l'assemblée générale.

1-08.3 L'assemblée générale doit entériner à la majorité simple la tenue du référendum ainsi que le libellé de la question du référendum.

1-08.4 Le déroulement et le dépouillement du scrutin d'un référendum sont sous la juridiction du comité.

Syndicat de l'enseignement de la Pointe-de-l'Île (SEPI)

745, 15^e Avenue | Montréal (Québec) H1B 3P9

Tél. : 514-645-4536 | Téléc. : 514-645-6951

courrier@sepi.qc.ca | **www.sepi.qc.ca**