

Syndicat de l'enseignement de l'Outaouais		Service : Administration
Politique no. POL-01	En vigueur depuis : 27 février 2013	Révisée : le 10 novembre 2021
Nom de la politique : <u>Politique d'élections - Procédures à suivre lors des élections à un poste au conseil d'administration du SEO (ci-après appelé « politique d'élections »)</u>		

Chapitre 1 **Les droits et responsabilités**

1-1.00 Comité d'élection

1-1.01 Les membres du Comité d'élection et leurs substituts sont nommés conformément aux statuts du Syndicat de l'enseignement de l'Outaouais.

1-1.02 Le Comité d'élection choisit une présidence et une vice-présidence parmi ses membres lesquelles sont libres d'accepter la fonction. En cas de litige, la présidence et la vice-présidence se déterminent en fonction du plus grand nombre d'années et de mois à titre de membre du Comité d'élection.

En cas de démission de la présidence, cette fonction est dévolue à la vice-présidence le jour de la démission. La fonction de vice-présidence est alors dévolue au troisième membre du Comité d'élection.

En cas de démission de la vice-présidence, cette fonction est dévolue au troisième membre du Comité d'élection.

En cas d'absence de la présidence ou de la vice-présidence pour une période de plus de 7 jours continus, à titre d'enseignant, pendant la période d'élection, les principes prévus aux alinéas précédents s'appliquent sous réserve du fait que les membres du Comité d'élection reprennent leurs fonctions dès le retour de la personne absente.

1-1.03

- a) Le Comité d'élection se rencontre au besoin avant le déclenchement du processus d'une élection.
- b) Le Comité d'élection décide des dates d'élections et des dates du vote par anticipation selon les postes à combler en se référant à la chronologie des mandats et à la procédure d'élections prévue aux chapitres 7-0.00 et 8-0.0 de la politique d'élections. La date d'élection et la date du vote par anticipation doivent être fixées au moins 70 jours avant la date prévue d'élection.

- c) La période d'élection débute le jour suivant l'acceptation par le Comité d'élection des mises en candidature, et ce, jusqu'au jour du vote.

1-1.04 Au moins 70 jours avant la date d'élection, le Comité d'élection fixe la date et l'heure limite pour transmettre le formulaire de mise en candidature. Ladite date doit être d'au moins 35 jours avant la date d'élection. Ces informations (date et heure) sont mentionnées sur le formulaire de mise en candidature.

1-1.05 a) Le Comité d'élection envoie aux personnes déléguées syndicales les formulaires de mise en candidature et les postes à pourvoir au moins 50 jours avant la date de l'élection. Le formulaire de mise en candidature est disponible sur le site web du SEO au même moment.

- b) Le Comité d'élection s'assure que la politique d'élections soit diffusée en tout temps sur le site web du SEO, et ce, 70 jours avant la date d'élection.

1-1.06 a) Le Comité d'élection produit, révise et envoie les documents, la liste du matériel nécessaire pour le jour de l'élection et s'assure d'en déterminer les modalités de retour notamment :

- lettre à remettre à la direction de l'établissement par la personne déléguée syndicale au moins 15 jours avant la date d'élection;
- un nombre suffisant de bulletins de vote au moins 5 jours ouvrables avant la date d'élection;
- la liste des membres habilités à voter à chaque établissement au moins 15 jours avant la date d'élection;
- un formulaire de compilation du vote par candidat, et ce pour chaque poste en élection au moins 5 jours ouvrables avant la date d'élection;
- des cartons d'adhésion au Syndicat au moins 15 jours ouvrables avant la date d'élection.

- b) La mise en candidature doit être faite sur le formulaire prévu à cet effet par le Comité, adressée au Comité d'élection, par courriel, de main à main ou par télécopieur, et ce, tel qu'indiqué audit formulaire.
- c) Le Comité d'élection accuse réception des mises en candidature dans les 2 jours ouvrables de leur réception.
- d) Le Comité d'élection s'assure de la conformité des mises en candidature et confirme l'acceptation ou le rejet des candidatures, dans les 2 jours ouvrables de la date limite pour transmettre les mises en candidature.
- e) Dans l'éventualité où une candidature est refusée par le Comité d'élection, la personne candidate ne pourra pas présenter un autre formulaire de mise en candidature.

1-1.07

- a) Toute publicité écrite, y compris le dépliant, prévue au présent article et toute publicité Web (tels les médias sociaux) doivent respecter les règles contenues dans la présente politique.
- b) Le Comité d'élection valide et autorise le dépliant écrit des personnes candidates dans les 3 jours ouvrables de l'échéance prévue à l'article 1-4.05 pour la remise dudit dépliant.

Dans l'éventualité où le dépliant est jugé non valide par le Comité d'élection, la personne candidate ne pourra pas en soumettre une autre version.

- c) La publicité écrite (à l'exclusion du dépliant) et la publicité Web (tels les médias sociaux) par les candidats ne peuvent être utilisées qu'en période d'élection (art. 1-1.03 c)).
- d) Malgré ce qui précède, aucun article promotionnel (tels casquettes, crayons, chandails, macarons, etc.) ne peut être utilisé ou distribué pendant la période d'élection.

1-1.08

Le Comité d'élection doit assurer une présence au bureau du SEO le jour de l'élection, et ce, pour répondre aux besoins liés à l'élection.

1-1.09

Le Comité d'élection s'assure du respect des critères de nomination des personnes scrutatrices, et ce, dans les 2 jours ouvrables de l'avis de nomination.

1-1.10 Le Comité d'élection reçoit les résultats provenant des différents bureaux de vote sur le territoire du SEO et les compile.

1-1.11 Lorsqu'une demande de recomptage est reçue par le Comité d'élection, celui-ci procède, et ce, dans les 10 jours ouvrables suivant la demande de recomptage, en présence de la personne candidate ou du représentant ou de la représentante du candidat, laquelle ou lequel doit être membre du SEO.

1-1.12 a) Le Comité d'élection est responsable de la bonne marche du processus électif en assurant un déroulement rapide et ordonné et en supervisant la démarche d'élection.

De plus, il encadre le déroulement électoral afin que l'élection se déroule dans un climat sain et selon les règles de respect et de dignité.

b) Le Comité d'élection est responsable de résoudre toute problématique pendant la période d'élection y compris décider de la validité des bulletins de vote et régler toute question non prévue à la présente politique.

1-1.13 Le Comité d'élection décide du bien-fondé des plaintes faites en vertu de l'article 1-4.11, et ce, dans les 2 jours ouvrables de la réception de la plainte.

1-1.14 Le Comité d'élection peut déléguer toute tâche administrative au service de secrétariat du SEO.

1-2.00 La présidence d'élection

1-2.01 La présidence d'élection envoie aux personnes candidates les dates et la procédure uniformisée de présentation à l'AGD et aux AS, et ce, dans les 2 jours ouvrables suivant l'acceptation par le Comité d'élection de la mise en candidature.

1-2.02 La présidence d'élection informe les membres du SEO du nom des personnes qui sont élues sans opposition et de celles qui seront en élection, et ce, dans les deux (2) jours ouvrables suivant la date limite pour la transmission des mises en candidature.

1-2.03 La présidence d'élection s'assure que les bulletins de vote soient déposés en lieu sûr lors de leur retour au bureau du SEO, et ce, jusqu'à la période limite de demande de recomptage ou jusqu'au jour du recomptage si celui-ci est demandé.

1-2.04 Sous réserve d'une demande de recomptage faite en vertu de l'article 1-4.09 ou d'une plainte faite en vertu de l'article 1-4.11, la présidence d'élection annonce le résultat de l'élection aux personnes candidates et aux membres du SEO le jour même de l'élection, au plus tard à 20 heures.

Dans le cas où une demande de recomptage est faite en vertu de l'article 1-4.09 ou qu'une plainte est faite en vertu de l'article 1-4.11, la présidence d'élection annonce le résultat de l'élection aux personnes candidates et aux membres du SEO le plus rapidement possible.

1-2.05 La présidence d'élection doit faire une demande à la présidence ou au secrétaire-trésorier du SEO qui n'est pas en élection, afin d'engager des professionnels ou des entreprises dans le but de régler toute problématique liée à une élection.

1-3.00 Le conseil d'administration

1-3.01 Le conseil d'administration peut se référer au Comité d'élection pour tout questionnement.

1-4.00 Les personnes candidates

1-4.01 La personne candidate doit être un membre en règle du SEO et ne peut être un membre du Comité d'élection. Elle doit s'assurer que sa mise en candidature est proposée et appuyée par la signature de 2 membres en règle du SEO autres que la personne candidate et autres qu'un membre de l'exécutif du SEO.

1-4.02 La personne candidate ne peut poser sa candidature qu'à un seul poste.

1-4.03 La personne candidate est responsable de prendre connaissance de la politique d'élections du SEO et s'engage à la respecter.

Dans l'éventualité où la personne candidate transgresse l'une ou l'autre des dispositions de la présente politique, sa candidature est automatiquement rejetée.

1-4.04 La personne candidate transmet au Comité d'élection, par les moyens autorisés sur le formulaire (main à main, courriel, télécopieur), son formulaire de mise en candidature dûment rempli avant la date et l'heure limite fixée.

Le formulaire de mise en candidature est autorisé par le Comité d'élection et est disponible sur le site web du SEO.

La personne candidate doit s'assurer de recevoir l'accusé de réception et la confirmation de la conformité de sa mise en candidature.

1-4.05 La personne candidate transmet au Comité d'élection, pour approbation, le dépliant qu'elle entend utiliser le cas échéant, lequel doit être conforme à la présente politique. Pour ce faire, la personne candidate transmet son dépliant, le cas échéant, au Comité d'élection, au bureau du SEO, et ce, dans les 3 jours ouvrables suivant l'acceptation de sa mise en candidature par le Comité d'élection, et ce, de main à main, par courriel ou télécopieur.

1-4.06 La personne candidate doit s'assurer que sa publicité électorale (écrite ou Web), ses actions et paroles pendant la période électorale, ne ridiculisent ou ne portent atteinte à la dignité ou la réputation de personne.

1-4.07 La personne candidate s'engage à favoriser un climat propice à un processus électoral respectueux et sain.

1-4.08 La personne candidate peut demander au Comité d'élection le nombre de votes obtenus par chacun des candidats, selon le poste visé par la personne candidate, et ce, à compter du 5^e jour ouvrable suivant la journée de l'élection.

1-4.09 La personne candidate peut demander au Comité d'élection un recomptage dans les 3 jours ouvrables suivant la fin du jour de l'élection.

1-4.10 La personne candidate ou sa représentante ou son représentant, laquelle ou lequel doit être membre du SEO, peut assister au recomptage.

1-4.11 La personne candidate achemine toute plainte concernant le processus électoral contenu dans la présente politique au Comité d'élection au plus tard à 16h30 le jour de l'élection.

1-5.00 La personne déléguée syndicale

1-5.01 La personne déléguée syndicale remet à sa direction la lettre annonçant une élection dans son établissement.

1-5.02 La personne déléguée syndicale affiche, dès réception, le formulaire de mise en candidature autorisé par le Comité d'élection et la liste des postes à pourvoir.

1-5.03 La personne déléguée syndicale vérifie les documents et le matériel de scrutin y compris les bulletins de votes et informe le Comité d'élection de toute anomalie ou manque au moins 2 jours ouvrables avant la date d'élection.

1-5.04 La personne déléguée syndicale voit à la nomination et à la présence d'un minimum de deux personnes scrutatrices pour chaque point de scrutin et en avise le Comité d'élection au moins 2 jours avant la date d'élection. Elle voit aussi à ce qu'un horaire soit affiché au minimum 2 jours ouvrables avant la tenue du vote.

1-5.05 La personne déléguée syndicale vérifie la liste des membres habilités à voter. Si la liste n'est pas conforme, elle communique avec le Comité d'élection qui en émettra une autre ou apportera des correctifs. Ces corrections peuvent être effectuées jusqu'au jour du vote.

1-5.06 Avant le jour de l'élection, la personne déléguée syndicale vérifie et valide si les enseignantes et enseignants qui désirent voter sont membres en règle du SEO. En cas contraire, à moins que cette personne ne soit inscrite en tant « qu'exclu » du SEO sur la liste, elle leur fait remplir un formulaire d'adhésion au SEO et payer les frais d'adhésion de 2\$.

1-5.07 La personne déléguée syndicale met à la disposition des membres qui votent un endroit qui assure la confidentialité du vote.

1-5.08 Lorsqu'une école ou un centre regroupe plus d'un immeuble, l'ensemble des personnes déléguées de ces écoles peuvent assumer conjointement leurs droits et responsabilités afin de procéder au vote.

1-5.09 La personne déléguée syndicale contacte le Comité d'élection en cas de problème durant l'élection.

1-5.10 La personne déléguée syndicale retourne au Comité d'élection tous les documents et matériel, les bulletins de votes y compris les bulletins de vote déclarés nuls, reçus pour le déroulement du vote selon les modalités établies par le Comité d'élection au plus tard 2 jours ouvrables suivant les élections.

1-6.00 Les personnes scrutatrices

1-6.01 Les personnes scrutatrices doivent être membres du SEO. La personne candidate ne peut être scrutatrice lors de la journée d'élection.

1-6.02 Le jour de l'élection, les personnes scrutatrices vérifient et valident si les enseignantes et enseignants qui désirent voter sont membres en règle du SEO. En cas contraire, à moins que cette personne ne soit inscrite en tant « qu'exclu » du SEO sur la liste, elles lui font remplir un formulaire d'adhésion au SEO et elles leur font payer les frais d'adhésion de 2\$.

1-6.03 Les personnes scrutatrices procèdent à la remise des bulletins de vote aux membres.

1-6.04 Les personnes scrutatrices voient à ce que les membres votent conformément aux règles établies.

1-6.05 Sous réserve des articles 1-1.10 et du chapitre 2 de la présente politique, les personnes scrutatrices procèdent à la fermeture et à la compilation du vote au plus tard à 16h30 le jour de l'élection.

1-6.06 Lors de la compilation du vote, les personnes scrutatrices vérifient la validité de chaque vote en tenant compte des articles 3-1.01 à 3-1.04 et réfèrent toute problématique au Comité d'élection le cas échéant.

1-6.07 Les personnes scrutatrices remplissent le formulaire de compilation du vote par candidat, et ce, pour chaque poste en élection et le signent avant de le faire parvenir par courriel ou télécopieur au Comité d'élection au bureau du SEO au plus tard à 16h30 le jour de l'élection.

- 1-6.08** Les personnes scrutatrices remettent aux personnes déléguées syndicales tous les bulletins de vote y compris ceux déclarés nuls en vertu de l'article 3-1.04.

Chapitre 2

Vote par anticipation

- 2-1.01** Le Comité d'élection permet le vote par anticipation pour les situations suivantes :
- a) pour les membres qui sont en absence autorisée par la convention collective;
 - b) pour les écoles qui n'ont pas de personne déléguée;
 - c) pour les centres d'éducation des adultes et de la formation professionnelle qui sont ouverts en soirée.

Les membres visés par les situations ci-haut désignées, peuvent, à leur choix, voter par anticipation ou lors de la journée d'élection, et ce, au bureau du SEO.

- 2-1.02** La carte de membre est nécessaire pour le vote anticipé et le nom du membre sera noté sur la liste des électrices et électeurs.
- 2-1.03** Le Comité d'élection prend connaissance des personnes qui ont voté par anticipation et s'assure que leur nom soit rayé de la liste le jour du scrutin.
- 2-1.04** Les bulletins de votes demeurent scellés aux bureaux du SEO, et ce, jusqu'à la journée officielle de l'élection.

Chapitre 3

Le bulletin de vote

- 3-1.01** Le vote doit se faire sur les bulletins fournis par le Comité d'élection.
- 3-1.02** Le bulletin de vote comporte le nom des personnes candidates par ordre alphabétique suivi d'un carré d'au moins 1 cm de côté.
- 3-1.03** Le vote s'exerce en faisant une marque dans la case ou en noircissant la case de la personne candidate choisie.

3-1.04 Le non-respect des articles 3-1.01 à 3-1.03 entraîne l'annulation du bulletin de vote.

3-1.05 À moins de situations exceptionnelles, les bulletins de votes seront détruits un an après le jour de l'élection.

Chapitre 4 **Dépenses électorales**

4-1.00 Dépenses d'un candidat

4-1.01 Sous réserve de l'article 4-6.01, aucune dépense personnelle ne sera remboursée pour une campagne électorale.

4-2.00 Imprimerie et envoi des dépliants

4-2.01 Le secrétariat du SEO offre les services d'impression, de mise en page et d'envoi électronique, aux personnes déléguées, des dépliants des personnes candidates.

La participation financière et technique du syndicat se limite aux dépenses suivantes :

A) Présidence, vice-présidence, secrétaire-trésorier et responsables de secteur : un (1) envoi comprenant une (1) feuille 8½ X11 recto ou recto-verso. L'impression peut être en noir et blanc ou en couleur.

B) Les logos du SEO et de la FAE ne peuvent être utilisés dans la publicité de la personne candidate.

4-2.02 L'envoi unique des dépliants par le service de secrétariat du SEO se fait au moins 15 jours avant la date de l'élection.

4-3.00 Libérations

4-3.01 Les personnes candidates à la présidence, à la vice-présidence et au poste de secrétaire-trésorier ont droit à cinq (5) journées de libération pour mener leur campagne électorale.

4-3.02 Les personnes candidates à un poste de responsable de secteur de la FP ou de l'ÉDA ont droit à trois (3) journées de libération pour mener leur campagne électorale.

4-3.03 Les personnes candidates à un poste de responsable de secteur au primaire ou au secondaire ont droit à deux (2) journées de libération pour mener leur campagne électorale.

4-4.00 Procédure et présentation

4-4.01 La procédure de présentation uniformisée des personnes candidates à l'AGD et aux AS sera déterminée par le Comité d'élection, et ce, dans les 2 jours ouvrables suivant la date limite pour transmettre les mises en candidatures.

4-5.00 Dates de présentations

4-5.01 Pour les personnes candidates à la présidence, à la vice-présidence et au poste de secrétaire-trésorier, une AGD se tiendra dans les vingt-cinq (25) jours précédant la date d'élection pour la présentation des candidats.

4-5.02 Pour les personnes candidates à la présidence, à la vice-présidence, et au poste de secrétaire-trésorier, responsable de secteur de la FP, de l'ÉDA, du primaire et du secondaire, des AS se tiendront dans les vingt-cinq (25) jours précédant la date d'élection pour la présentation des candidats.

4-5.03 Les personnes candidates peuvent se présenter dans les établissements dans le respect des règles de la convention collective, et ce, pour faire leur présentation.

4-6.00 Frais de déplacement

4-6.01 Les frais de déplacement encourus par les personnes candidates lors de la campagne électorale seront remboursés par le SEO.

Chapitre 5

5-1.00 Référendum

5-1.01 Le Comité d'élection établit les règles applicables pour la tenue d'un référendum et les publie sur le site web du SEO au moins 70 jours avant la date prévue du référendum.

Chapitre 6

6-1.01 Tous les intervenants du processus d'élection ou de référendum doivent respecter les règles établies dans la présente politique.

Chapitre 7 Chronologie des mandats

7-1.00 Membres du CA

7-1.01 Afin de respecter la durée des mandats stipulée dans les Statuts du SEO prévus aux articles 7-2.0 et 9-7.0, voici leur chronologie.

Titre	Début du mandat	Durée du mandat
Présidence	1 ^{er} juillet 2019	3 ans
Première vice-présidence	1 ^{er} juillet 2019	3 ans
Deuxième vice-présidence	1 ^{er} juillet 2021	3 ans
Vice-présidence aux relations de travail Secrétaire-trésorier	1 ^{er} juillet 2021	2 ans * au lieu de 3 ans
Responsable des secteurs : ÉDA FP CSCV primaire est CSD primaire ouest CSPO primaires ouest CSPO secondaire	1 ^{er} juillet 2021	2 ans
Responsable des secteurs : CSCV primaire ouest CSCV secondaire CSD primaire est CSD secondaire CSPO primaire est	1 ^{er} juillet 2021	1 an* au lieu de 2 ans

* Par résolution, le C.A. a modifié de façon exceptionnelle la durée du mandat prévu aux statuts du SEO pour les mandats débutant le 1^{er} juillet 2021.

Chapitre 8
Procédure d'élection

Gestes à poser	Responsable	Échéancier
Fixation de la date d'élection et la date du vote par anticipation	Comité d'élection	Au moins 70 jours avant la date prévue de l'élection (art. 1-1.03)
Fixation de la date et de l'heure limite pour transmettre les mises en candidature	Comité d'élection	Au moins 70 jours avant la date d'élection (art. 1-1.04)
Date limite pour transmettre les mises en candidature	Comité d'élection	Au moins 35 jours avant la date d'élection (art. 1-1.04)
Envoi et publication sur le site web du SEO des formulaires de mise en candidature et de la liste des postes à pourvoir aux personnes déléguées syndicales	Comité d'élection	Au moins 50 jours avant la date d'élection (art. 1-1.05)
Affichage dans les établissements des postes à pourvoir et distribution des formulaires de mise en candidature	Délégué ou déléguée	À la réception (art. 1-5.02)
Accusé de réception du formulaire de mises en candidature	Comité d'élection	Dans les 2 jours ouvrables de la réception du formulaire de la mise en candidature (art. 1-1.06 c))
Confirmation de l'acceptation et du refus de la candidature	Comité d'élection	Dans les 2 jours ouvrables suivant la date limite des mises en candidature (art. 1-1.06 d)
Annonce des personnes élues sans opposition et celles qui seront en élection	Présidence d'élection	Dans les 2 jours ouvrables suivant la date limite pour la transmission des mises en candidature (art. 1-2.02)
Utilisation de la publicité écrite (à l'exclusion du dépliant écrit) et de la publicité Web (tels médias sociaux)	Personnes candidates	À compter du jour suivant l'acceptation des mises en candidature par le Comité d'élection (art. 1-1.07 c))
Envoi aux personnes candidates des dates et de la procédure de présentation à l'AGD et à l'AS	Présidence d'élection	Dans les 2 jours ouvrables suivant l'acceptation des mises en candidature par le Comité d'élection (art. 1-2.01)

Remise au Comité d'élection du dépliant écrit prévu pour la campagne électorale	Personnes candidates	Dans les 3 jours ouvrables suivant l'acceptation de la mise en candidature par le Comité d'élection (art. 1-4.05)
Validation et autorisation du dépliant écrit soumis par la personne candidate	Comité d'élection	Dans les 3 jours ouvrables de l'échéance prévue pour la remise de la publicité (art. 1-1.07 b))
Envoi du dépliant des personnes candidates dans les établissements	Comité d'élection	Au moins 15 jours avant la date d'élection (art. 4-2.02)
Envoi de la lettre à remettre à la direction de l'établissement par la personne déléguée syndicale et de la liste des membres habilités à voter à chaque établissement.	Comité d'élection	Au moins 15 jours avant la date d'élection (art. 1-1.06)
Envoi du matériel de scrutin dans les établissements (bulletins de vote, formulaire de compilation des résultats et cartons d'adhésion au Syndicat)	Comité d'élection	Au moins 5 jours ouvrables avant la date d'élection (art. 1-1.06)
Vérification des documents et du matériel de scrutin y compris les bulletins de vote	Personne déléguée	Au moins 2 jours ouvrables avant la date d'élection (art. 1-5.03)
Nomination d'un minimum de 2 personnes scrutatrices	Personne déléguée	Au moins 2 jours avant la date d'élection (art. 1-5.04)
Vérification du respect des critères de nomination des personnes scrutatrices	Comité d'élection	Dans les 2 jours ouvrables de l'avis de nomination. (art. 1-1.09)
Dépouillement du scrutin, compilation et envoi des résultats	Personnes scrutatrices	Au plus tard à 16h30 le jour de l'élection (art.1-6.06, 1-6.07 et 1-6.08)
Acheminement des plaintes	Personnes candidates	Au plus tard à 16h30 le jour de l'élection (art. 1-4.11)
Annonce du résultat de l'élection sous réserve d'une demande de recomptage ou d'une plainte	Présidence d'élection	Au plus tard 20 h le jour de l'élection (art. 1-2.04)
Envoi des documents et du matériel et des bulletins de votes au Comité d'élection	Personne déléguée syndicale	Au plus tard 2 jours ouvrables après la date d'élection (art. 1-5.10)
Demande de recomptage	Personnes candidates	Au plus tard 3 jours ouvrables suivant le jour de l'élection (art. 1-4.09)

Processus de recomptage	Comité d'élection	Dans les 10 jours ouvrables suivant la demande de recomptage (art. 1-1.11)
-------------------------	-------------------	--