

Règlement sur les élections

3 décembre 2020

Disposition uniquement en vigueur pour les élections au Comité exécutif du printemps 2021

CONSIDÉRANT que la pandémie de la COVID-19 est toujours présente;

CONSIDÉRANT qu'il n'est pas possible de prévoir quelle sera la situation de cette pandémie lors des élections au Comité exécutif devant avoir lieu au printemps 2021;

CONSIDÉRANT qu'il est impératif de tenir cette élection;

CONSIDÉRANT que, en cas de force majeure, cette élection pourrait devoir utiliser un autre mode de votation comme, par exemple, le vote électronique ou des adaptations aux bureaux de vote qui respectent les consignes sanitaires de la santé publique;

CONSIDÉRANT que le comité des élections a pleins pouvoirs pour traiter et régler toute question non prévue à la procédure lors d'une élection ou d'un référendum;

CONSIDÉRANT que le règlement sur les élections, sous sa forme actuelle, est contraignant et n'offre pas une grande marge de manœuvre pour tenir des élections dans un contexte possible de restrictions sanitaires;

CONSIDÉRANT que le délai est très serré, voire trop serré, pour modifier correctement le règlement sur les élections en conséquence.

Il a été décidé par l'Assemblée des personnes déléguées du 3 décembre :

DE TENIR compte des considérants;

DE RESPECTER l'esprit du règlement sur les élections, notamment quant aux divers chapitres;

D'OFFRIR au comité des élections la marge de manœuvre nécessaire pour adapter le mode de votation lors des élections au Comité exécutif seulement si le contexte sanitaire au printemps 2021 le permet;

DE MANDATER le comité des élections pour élaborer des scénarios pouvant potentiellement interférer avec le processus électoral (ex. : une école confinée, un secteur fermé, un confinement complet du CSSMÎ, une fermeture pendant la campagne électorale, etc.) et les présenter en APD pour adoption.

Chapitre 1 – Pouvoir du comité des élections

Le comité des élections a pleins pouvoirs pour traiter et régler toute question non prévue à la procédure lors d'une élection ou d'un référendum.

Il peut aussi rappeler à l'ordre toute personne candidate en cas de manquement à la procédure électorale ou de non-respect de l'engagement individuel signifié sur le formulaire de mise en candidature.

Toute infraction au présent règlement peut entraîner le retrait de la candidature.

Chapitre 2 – Procédure électorale pour les membres du Comité exécutif

2.1 Mise en candidature

2.1.1 Éligibilité

- a) Seul un membre en règle (statuts, art. 3.1) peut soumettre sa candidature en utilisant le formulaire, dûment rempli, prévu à cet effet (annexe I);
- b) Une personne ne peut poser sa candidature qu'à un seul poste.

2.1.2 Échéancier

Pour la tenue de l'élection des membres du Comité exécutif, l'échéancier est le suivant :

- a) Le comité des élections produit un échéancier au plus tard le 1^{er} novembre de l'année électorale en vue d'une présentation à la prochaine assemblée des personnes déléguées;
- b) La date d'élection doit se situer entre le 20 et le 31 mai;
- c) L'annonce officielle de l'appel de candidatures aux membres se fait par la présidence du comité des élections au moins soixante (60) jours avant la date prévue de l'élection, par affichage, dans tous les établissements ainsi que sur le site Internet du SEBL.

Cette annonce doit indiquer :

- la date des élections;
 - les postes et la description;
 - les modalités de remise du formulaire de mise en candidature.
- d) Le formulaire de mise en candidature doit être remis à la présidence du comité des élections, au plus tard cinquante (50) jours avant la date prévue de l'élection (annexe I);
 - e) Pour les membres intéressés à poser leur candidature, le formulaire de mise en candidature (annexe I) sera disponible dès l'annonce de l'élection auprès de la personne déléguée officielle de l'établissement, au bureau du SEBL ou encore sur le site Internet du SEBL;
 - f) Si, dans les délais prévus précédemment, il n'y a qu'une seule candidature pour un poste, la personne est déclarée élue par acclamation;
 - g) Au plus tard deux (2) jours ouvrables après la fin de la période des mises en candidature, la présidence du comité des élections accuse réception et confirme par écrit l'acceptation ou le rejet de la candidature (annexe II);
 - h) La personne candidate dispose de trois (3) jours ouvrables pour transmettre à la présidence du comité des élections le formulaire de contestation (annexe III);
 - i) Après avoir évalué les motifs au soutien de la contestation de la personne

candidate, la décision du comité des élections, rendue au plus tard cinq (5) jours ouvrables après la réception du formulaire de contestation, est sans appel (annexe IV);

- j) Au plus tard dix (10) jours ouvrables après la fin de la période de mise en candidature, la présidence du comité des élections fait paraître l'avis d'élection;
- k) L'avis d'élection doit indiquer :
 - le nom des personnes élues par acclamation;
 - le nom des personnes candidates;
 - les personnes qui les proposent et qui les appuient aux différents postes et la date de l'élection.

2.2 Campagne électorale

2.2.1 Procédure

- a) La campagne électorale débute lorsque la présidence du comité des élections fait paraître l'avis d'élection et se termine le jour des élections;
- b) La campagne électorale est l'ensemble des faits et gestes posés par les membres qui se portent candidats à un poste au Comité exécutif. Toutes et tous doivent mener une campagne respectueuse des personnes et des idées;
- c) Pendant cette période, aucun objet promotionnel autre que ce qui est prévu au présent règlement n'est autorisé;
- d) À la demande des personnes candidates, la présidence du comité des élections peut accorder une libération syndicale d'un maximum de cinq (5) jours pouvant être scindés en demi-journées, afin de permettre de faire campagne dans les établissements.

2.2.2 Publicité électorale

- a) La publicité électorale a pour but de permettre à toute personne candidate de défendre ou de promouvoir des idées et des principes ou de mettre en valeur ses façons de faire;
- b) La publicité électorale de la personne candidate sera permise dans les cas suivants :
 - Un texte d'un maximum de cinq cents (500) mots et une photo portefeuille, acheminés à la présidence du comité des élections pour approbation, au plus tard cinq (5) jours ouvrables après l'avis d'élection. La production et l'envoi seront assumés par le comité des élections dans un cahier électoral;
 - Une capsule vidéo d'une durée maximale de trois (3) minutes sur le site Internet du SEBL, acheminée à la présidence du comité des élections. Cette dernière aura trois (3) jours ouvrables pour l'approbation et la diffusion;
 - L'utilisation des médias sociaux et du courriel. Toutefois, la personne candidate ne doit en aucun cas laisser penser, par l'utilisation du nom ou du logo du SEBL, qu'il s'agit d'un document provenant du Syndicat;

- c) La publicité ne doit en aucun cas porter atteinte à la réputation ou à l'intégrité des autres personnes candidates, des affiliés, de la FAE, du SEBL ou du Comité exécutif.

2.2.3 Présentation des personnes candidates

Durant la campagne électorale, si une assemblée des personnes déléguées ou une assemblée générale est prévue, les personnes candidates pourront bénéficier d'un droit de parole d'au moins trois (3) minutes afin de se présenter et d'un temps de réponses à des questions d'au moins trois (3) minutes.

2.2.4 Liste électorale

- a) La présidence du comité des élections fait paraître les listes électorales au même moment que l'avis d'élection;
- b) La liste électorale est rédigée par établissement par le SEBL. Elle contient le nom des membres en règle (statuts, art. 3.1) et désigne ainsi le lieu de vote de chacun des membres. Une autre liste contient le nom des membres pour lesquels aucun établissement n'a été désigné¹;
- c) La liste électorale de l'établissement est affichée dans celui-ci. Elle est aussi disponible auprès de la personne déléguée officielle ainsi que sur le site Internet du SEBL;
- d) La liste électorale des membres pour lesquels aucun établissement n'a été désigné est affichée dans chacun des établissements. Elle est aussi disponible auprès de la personne déléguée officielle ainsi que sur le site Internet du SEBL;
- e) Les enseignantes et enseignants doivent vérifier si leur nom apparaît sur la liste de l'établissement où elles et ils désirent exercer leur droit de vote;
- f) À moins d'avis contraire manifesté auprès du comité des élections, les membres pour lesquels aucun établissement n'a été désigné votent au bureau du SEBL;
- g) Toute demande de modification, soit aux listes électorales soit au lieu désigné pour le vote (établissement ou bureau du SEBL), devra être acheminée au comité des élections par écrit ou en téléphonant au SEBL au plus tard dix (10) jours ouvrables avant la tenue des élections.

2.2.5 Élection des membres du Comité exécutif

- a) L'élection se fait, par vote secret, dans chacun des établissements à la majorité simple des voix exprimées, et ce, sous la responsabilité de la personne déléguée, à moins qu'elle soit candidate. Dans ce cas, cette personne est remplacée par sa ou son substitut. Dans le cas où il n'y a pas de personne déléguée dans un établissement, le comité des élections veillera à nommer une personne responsable. Toute personne responsable d'un bureau de vote doit faire preuve de neutralité le jour du scrutin;
- b) Pour les établissements ayant droit à trois (3) personnes déléguées ou plus, les bureaux de vote sont ouverts durant une période commençant au moins trente (30) minutes avant le début de l'horaire des cours de l'établissement et se terminant au moins trente (30) minutes après la fin de cet horaire ou au plus tard à 18 h;
- c) Pour les établissements ayant droit à une (1) ou deux (2) personnes déléguées, les bureaux de vote sont ouverts pour une période maximale d'une demi-journée et (30) minutes avant ou après le début des cours. Le bureau de vote doit fermer au plus tard à 18 h;

¹ Personnes suppléantes occasionnelles et personnes sans contrat.

- d) Pour les enseignantes et enseignants en milieu carcéral et les membres pour lesquels aucun établissement n'a été désigné, le scrutin se tient au bureau du SEBL, le jour de la tenue de l'élection, sous la responsabilité d'un membre du comité des élections, entre 8 h et 18 h;
- e) Les membres qui sont dans l'impossibilité de voter le jour de l'élection peuvent le faire par anticipation au bureau du SEBL sept (7) jours avant la date prévue de l'élection, sous la responsabilité d'un membre du comité des élections, entre 8 h et 18 h;
- f) Lors de la journée de l'élection, la présidence du comité des élections dépose ses votes sous enveloppes scellées. Ces votes sont utilisés en cas d'égalité des voix. Advenant le cas où il y a plus de 2 (deux) personnes candidates pour un même poste, le vote de la présidence du comité des élections doit se faire sous forme préférentielle.

2.3 Dépouillement des votes

- a) Le dépouillement est fait au SEBL par le comité des élections après la fermeture des bureaux de vote. Si nécessaire, le comité peut aussi s'adjoindre des scrutatrices ou scrutateurs supplémentaires;
- b) Le dépouillement des votes se fait sous la responsabilité et la surveillance de la présidence du comité des élections.

2.4 Résultats du scrutin

- a) À la fin du dépouillement, le résultat officiel du scrutin est dévoilé aux personnes présentes au bureau du SEBL. Aucun résultat fragmentaire n'est dévoilé pendant le dépouillement;
- b) Le jour ouvrable suivant les élections, la présidence du comité des élections envoie dans chaque établissement et publie sur le site Internet du SEBL le nom des personnes élues. Les résultats détaillés sont disponibles sur demande.

2.5 Recours et contestation

- a) Dans un délai de trois (3) jours ouvrables suivant l'annonce des résultats, toute personne candidate peut signifier à la présidence du comité des élections, une demande de recomptage, une irrégularité ou une contravention aux statuts ou au règlement sur les élections du SEBL. Pour ce faire, elle doit remettre un avis détaillé écrit justifiant sa demande. Cette demande doit porter sur le poste pour lequel elle était candidate;
- b) La présidence du comité des élections est responsable du suivi de la demande et doit remettre ses décisions ou recommandations par écrit à la personne plaignante et au Comité exécutif, au plus tard cinq (5) jours ouvrables après la réception de la demande;
- c) Si la personne candidate concernée n'est pas satisfaite de la décision du comité des élections, elle peut, dans un délai de deux (2) jours ouvrables, en appeler à la réunion de l'Assemblée des personnes déléguées suivant cette décision, en remettant un avis écrit justifiant sa demande à la présidence du comité des élections et à la présidence du Comité exécutif. Dans le cas où aucune Assemblée des personnes déléguées n'est prévue avant la fin de l'année scolaire, une Assemblée des personnes déléguées extraordinaire est convoquée;
- d) La décision de l'Assemblée des personnes déléguées est finale.

Chapitre 3 – Élection intérimaire au Comité exécutif

3.1 Mise en candidature

3.1.1 Éligibilité

- a) Seul un membre en règle (statuts, art. 3.1) peut soumettre sa candidature en utilisant le formulaire, dûment rempli, prévu à cet effet (annexe I);
- b) Une personne ne peut poser sa candidature qu'à un seul poste.

3.1.2 Échéancier

- a) L'échéancier sera déterminé par le comité des élections selon la situation;
- b) Un document sera remis lors de l'assemblée des personnes déléguées précisant l'échéancier de l'élection et son déroulement.

3.2 Campagne électorale

3.2.1 Procédure

- a) La campagne électorale débute lorsque la présidence du comité des élections annonce l'avis d'élection et se termine le jour des élections;
- b) La campagne électorale est l'ensemble des faits et gestes posés par les membres qui se portent candidats à un poste au Comité exécutif. Toutes et tous doivent mener une campagne respectueuse des personnes et des idées.

3.2.2 Publicité électorale

- a) La publicité électorale a pour but de permettre à toute personne candidate de défendre ou de promouvoir des idées et des principes ou de mettre en valeur ses façons de faire;
- b) La publicité électorale de la personne candidate sera permise dans les cas suivants :
 - L'utilisation des médias sociaux et du courriel. Toutefois, la personne candidate ne doit en aucun cas laisser penser, par l'utilisation du nom ou du logo du SEBL, qu'il s'agit d'un document provenant du Syndicat;
- c) La publicité ne doit en aucun cas porter atteinte à la réputation ou à l'intégrité des autres personnes candidates, des affiliés, de la FAE, du SEBL ou du Comité exécutif.

3.2.3 Présentation des personnes candidates

Lors de l'assemblée des personnes déléguées durant laquelle se tiendra l'élection, les personnes candidates pourront bénéficier d'un droit de parole d'au moins trois (3) minutes afin de se présenter et d'un temps de réponses à des questions d'au moins trois (3) minutes.

3.2.4 Liste électorale

La liste électorale est composée des membres de l'assemblée des personnes déléguées telle que définie dans les statuts (article 5.1).

3.2.5 Élection des membres du Comité exécutif

- a) L'élection se fait par vote secret à la majorité simple des voix exprimées, et ce, sous la responsabilité du comité des élections;
- b) Lors de la journée de l'élection, la présidence du comité des élections dépose son vote sous enveloppe scellée. Ce vote est utilisé en cas d'égalité des voix;

- c) Advenant le cas où il y a plus de deux (2) personnes candidates ayant reçu un nombre égal de votes pour un même poste, le vote de la présidence du comité des élections doit se faire sous forme préférentielle.

3.3 Dépouillement des votes

Le dépouillement des votes se fait sous la responsabilité et la surveillance de la présidence du comité des élections.

3.4 Résultats du scrutin

À la fin du dépouillement, le résultat officiel du scrutin est dévoilé aux personnes présentes lors de l'assemblée des personnes déléguées.

3.5 Recours et contestation

- a) Dans un délai de trois (3) jours ouvrables suivant l'annonce des résultats, toute personne candidate peut signifier à la présidence du comité des élections, une demande de recomptage, une irrégularité ou une contravention aux statuts ou au règlement sur les élections du SEBL. Pour ce faire, elle doit remettre un avis détaillé écrit justifiant sa demande. Cette demande doit porter sur le poste pour lequel elle était candidate;
- b) La présidence du comité des élections est responsable du suivi de la demande et doit remettre ses décisions ou recommandations par écrit à la personne plaignante et au Comité exécutif, au plus tard cinq (5) jours ouvrables après la réception de la demande;
- c) Si la personne candidate concernée n'est pas satisfaite de la décision du comité des élections, elle peut, dans un délai de deux (2) jours ouvrables, en appeler à la réunion de l'Assemblée des personnes déléguées suivant cette décision, en remettant un avis écrit justifiant sa demande à la présidence du comité des élections et à la présidence du Comité exécutif. Dans le cas où aucune assemblée des personnes déléguées n'est prévue avant la fin de l'année scolaire, une assemblée des personnes déléguées extraordinaire est convoquée;
- d) La décision de l'Assemblée des personnes déléguées est finale.

Chapitre 4 – Référendum

4.1 Procédure référendaire

- a) Le référendum se déroule sous le contrôle du comité des élections;
- b) Le comité des élections donne son avis au Comité exécutif sur la conformité de la question en lien avec le mandat visé;
- c) Au moins quinze (15) jours avant la date prévue du référendum, la présidence du comité des élections transmet à chaque établissement la date du référendum ainsi que la question;
- d) Le référendum se déroule en vertu des clauses 2.2.4 à 2.5 en faisant les adaptations nécessaires.

Chapitre 5 – Gouverne

La gouverne de ce règlement est confiée au comité des élections.

Élection SEBL

Formulaire officiel de mise en candidature

Je propose la candidature de :

_____ (nom de la personne candidate)

_____ (adresse de la personne candidate)

_____ (établissement) _____ (téléphone de l'établissement)

_____ (courriel) _____ (téléphone de la personne candidate)

- À la fonction de :
- ☐ Présidence
 - ☐ Vice-présidence aux relations de travail
 - ☐ Vice-présidence à la vie professionnelle
 - ☐ Vice-présidence à l'adaptation scolaire
 - ☐ Vice-présidence à l'EDA-FP-EMC et à la vie syndicale
 - ☐ Vice-présidence aux finances, au secrétariat et à l'administration

La personne qui propose et les personnes qui appuient sont des membres en règle.

Fait à _____, ce ____^e jour de _____.

Proposée par

_____ caractères d'imprimerie _____ signature

_____ établissement

Appuyée par

_____ caractères d'imprimerie _____ signature

_____ établissement

Appuyée par

_____ caractères d'imprimerie _____ signature

_____ établissement

Acceptation : Je, soussignée ou soussigné, accepte de poser ma candidature au poste mentionné. Je m'engage à mener une campagne respectueuse des personnes et des idées et à respecter les règles de la procédure électorale.

Signature : _____

Remettre ce formulaire à l'attention de la présidence du comité des élections en main propre, au bureau du SEBL ou à l'adresse courriel de la présidence du comité des élections (elections@lesebl.ca).

Élection SEBL

Accusé de réception et de conformité de mise en candidature

(nom de la personne candidate)

(établissement)

J'accuse réception de votre mise en candidature à la fonction de :

- ☐ Présidence
- ☐ Vice-présidence aux relations de travail
- ☐ Vice-présidence à la vie professionnelle
- ☐ Vice-présidence à l'adaptation scolaire
- ☐ Vice-présidence à l'EDA-FP-EMC et à la vie syndicale
- ☐ Vice-présidence aux finances, au secrétariat et à l'administration

En tant que présidente ou président du comité des élections, je vous annonce que :

vous avez satisfait aux exigences de la procédure électorale et que votre candidature est retenue; ☐

vous n'avez pas satisfait aux exigences de la procédure électorale pour la ou les raisons suivantes : ☐

Par conséquent, votre candidature ne peut être retenue. Vous pouvez contester ma décision ou apporter des correctifs à votre formulaire d'ici le _____ (date) à 16 h. Le comité des élections se réunira par la suite et évaluera le mérite de votre contestation ou vérifiera les correctifs apportés à votre demande initiale. Le comité vous informera d'une décision au plus tard le _____ (date), à 16 h. Cette décision sera sans appel.

Veuillez recevoir mes salutations les meilleures.

Présidence du comité des élections

Remettre ce formulaire à la personne candidate en main propre ou à son adresse courriel.

Élection SEBL

Contestation de la décision du comité des élections

(nom de la personne candidate)

(établissement)

Je présente au comité des élections un nouveau formulaire officiel de mise en candidature.

☐

Je conteste la décision de la présidence du comité des élections pour la ou les raisons suivantes :

☐

Je demande au comité des élections une révision de mon dossier et j'attends votre décision.

Signature de la personne candidate

Remettre ce formulaire à la présidence du comité des élections en main propre, au bureau du SEBL ou à l'adresse courriel de la présidence du comité des élections (elections@lesebl.ca).

Élection SEBL

Décision sans appel du comité des élections

Notre décision pour votre mise en candidature,

(nom de la personne candidate)

(établissement)

- À la fonction de :
- ☐ Présidence
 - ☐ Vice-présidence aux relations de travail
 - ☐ Vice-présidence à la vie professionnelle
 - ☐ Vice-présidence à l'adaptation scolaire
 - ☐ Vice-présidence à l'EDA-FP-EMC et à la vie syndicale
 - ☐ Vice-présidence aux finances, au secrétariat et à l'administration

En tant que présidente ou président du comité des élections, je vous annonce que :

le comité des élections a décidé que vous aviez satisfait aux exigences de la procédure électorale et que votre candidature est acceptée. ☐

le comité des élections a décidé que vous n'aviez pas satisfait aux exigences de la procédure électorale. Votre candidature ne peut être retenue et cette décision est sans appel. ☐

Veuillez recevoir mes salutations les meilleures.

Présidence du comité des élections

Remettre ce formulaire à la personne candidate en main propre ou à son adresse courriel.