

## **Règlement n° 3 – Élections et propositions – modifications au 22 mars 2006**

### ***Comité des candidatures***

R 3.1 Au plus tard le **31 mars** de chaque année, le Conseil exécutif national (CEN) lance par courrier régulier un appel de volontaires à tous les membres titulaires et aspirants afin de former un Comité des candidatures. **À sa réunion d'avril**, le CEN confirme la composition du Comité, qui doit compter au moins un représentant de chaque unité de négociation représentée par l'Association. Les membres du Comité des candidatures ne peuvent faire campagne pour ou contre un candidat ni faire état publiquement de leur opinion sur une proposition. Ils conservent leur qualité d'électeur individuel. Le Comité peut révoquer un de ses membres en cas de dérogation aux obligations décrites dans le présent Règlement. Une telle révocation nécessite une majorité des deux tiers (2/3) des voix exprimées. Le CEN remplace la personne ainsi révoquée par un membre titulaire ou aspirant provenant de la même unité de négociation.

**R 3.1.1 Nonobstant toute autre disposition des Statuts ou du présent règlement de l'ACEP, le processus électoral 2006 commence au moment où le Conseil exécutif national confirme la composition du Comité des candidatures.**

R 3.2 Le Comité des candidatures a pleine et entière compétence sur le déroulement des élections, sous réserve du présent Règlement et des Statuts de l'Association. ~~Seules les activités organisées par le Comité et les documents dont il aura approuvé la distribution seront autorisés.~~ En cas de dérogation au présent Règlement, le Comité pourra annuler une candidature. Sauf indication contraire dans le présent Règlement, les décisions du Comité sont prises à la majorité des voix.

R 3.3 Le Comité des candidatures établit, en conformité du présent Règlement, un formulaire de candidature et, **le 1er juin** au plus tard, il envoie par courrier régulier **et/ou par d'autres modes de communication** un appel de candidatures pour les postes mis aux voix en conformité de l'article 17 des Statuts. Cet envoi est accompagné du formulaire de candidature.

### ***Nominations***

R 3.4 Une candidature à un poste d'administrateur doit être appuyée par un (1) membre titulaire ou aspirant de l'Association. Une candidature aux postes de président ou de vice-président doit être appuyée par dix (10) membres titulaires ou aspirants de l'Association. Dans chaque cas, une nomination ne doit pas comporter plus d'appuis que le nombre requis.

R 3.5 Sur le formulaire de candidature, un candidat doit inscrire clairement le poste brigué, son nom, son ministère d'attache, son unité de négociation et un numéro de téléphone auquel on peut le joindre pendant les heures normales de travail; pour être

valide, le formulaire doit être signé. Un membre qui appuie une candidature au titre de R 3.4 doit fournir les mêmes renseignements et signer le formulaire.

R 3.6 Le formulaire de candidature **peut** être accompagné d'un texte de présentation de **deux pages** (format lettre) en Arial 12 points **ou l'équivalent** dans lequel le candidat peut résumer sa biographie, esquisser les raisons pour lesquelles il se présente, **et donner ses coordonnées et une adresse courriel**. Un candidat doit autant que possible fournir au bureau national son texte en format électronique. ~~Le formulaire ne doit pas être accompagné d'autres documents que ceux requis par le présent Règlement.~~ Si le candidat ne présente pas sa candidature dans les deux langues officielles, la traduction du texte de présentation sera produite par l'Association. Le candidat dispose d'un délai de 5 jours ouvrables pour revoir la traduction ainsi produite par l'Association ~~s'il en fait la demande au moment où il dépose sa candidature.~~

R 3.7 Les formulaires de candidature remplis **en tout format portant signatures vérifiables** doivent être **reçus au bureau national le 1<sup>er</sup> septembre** au plus tard. Le Comité des candidatures vérifie les renseignements fournis et confirme l'éligibilité des candidats au plus tard **le 15 septembre**. Il s'assure aussi que le texte de présentation du candidat ne comporte ni libelle, ~~ni inexactitude, ni commentaire déplacé, ni aucun élément inacceptable.~~ **ni fausses indications, ni fausses déclarations délibérées, ni langage offensant.** Si, de l'avis du Comité, certains passages du texte doivent être modifiés, il donne l'occasion au candidat de le faire. Si celui-ci refuse ou ne le fait pas dans un délai de 5 jours ouvrables après avoir été informé des objections du Comité, sa candidature **ou le texte mentionné en R 3.6 peut être annulé.**

### ***Calendrier électoral et dépouillement du scrutin***

R 3.8 En consultation avec les candidats, le Comité des candidatures ~~peut~~ organiser des rencontres, débats publics ou autres activités, ou décide de la production et de l'envoi de documents supplémentaires à tous les membres.

R 3.9 Les décisions du Comité des candidatures peuvent faire l'objet d'un appel. Son appels sont entendus par un sous-comité du CEN composé de membres qui ne sont pas candidats dans l'élection en cours. Le sous-comité peut inviter un représentant du Comité des candidatures pour le conseiller. Pour renverser une décision du Comité des candidatures, le sous-comité doit obtenir la majorité des voix exprimées.

R 3.10 Le Comité établit un calendrier électoral qui permet la tenue d'activités électorales **jusqu'à la fin de l'Assemblée générale annuelle**, suivie d'une période de scrutin se terminant 10 jours ouvrables après l'Assemblée générale annuelle. **Les votes sont dépouillés le 11<sup>e</sup> jour ouvrable après l'Assemblée générale annuelle.** Les résultats doivent être proclamés **le 12<sup>e</sup> jour ouvrable après l'Assemblée générale annuelle.**

R 3.11 Le vote se fait par le système des « doubles enveloppes ». Ne sont acceptées que les ~~bulletins postés dans~~ enveloppes ~~approuvées~~ **renfermant un bulletin inséré**

dans une enveloppe interne et accompagnées dans l'enveloppe extérieure de la carte remplie et signée par l'électeur et certifiant sa qualité de membre. ~~Toute carte non remplie, non signée ou insérée dans l'enveloppe intérieure avec le bulletin entraîne le rejet du bulletin. Tout message ou inscription sur le bulletin autre que le vote nécessaire entraîne le rejet du bulletin.~~ Toute autre enveloppe est rejetée.

R 3.12 Les bulletins blancs ou les bulletins comportant plus de votes que le nombre maximal possible ou tout bulletin comportant un message ou une inscription autre que le vote sont considérés comme annulés. Les bulletins comportant moins de votes que le nombre maximal possible sont considérés valides.

R 3.13 Seuls les bulletins valides servent au calcul du pourcentage des voix exprimées pour chaque candidat. Le Comité des candidatures indiquera le nombre de bulletins annulés et d'enveloppes rejetées.

R 3.14 Un candidat peut déléguer un (1) scrutateur au dépouillement des bulletins. Ne sont autorisés à assister au dépouillement que les membres du Comité des candidatures, les scrutateurs désignés par les candidats et le personnel de l'Association dont la présence est jugée nécessaire par le Comité. Seuls les membres du Comité des candidatures et le personnel désigné sont autorisés à manipuler et à ouvrir les enveloppes de scrutin et à manipuler les bulletins. Un candidat doit informer par écrit le Comité des candidatures de l'identité de son scrutateur au moins 5 jours ouvrables avant la date de dépouillement du scrutin.

R 3.15 Dès que le Comité a confirmé les résultats du scrutin, les candidats en sont informés et l'information est affichée sur le site Web de l'Association. Les membres sont prévenus par courrier régulier.

R 3.16 Les bulletins sont conservés pendant 30 jours ouvrables suivant la confirmation des résultats par le Comité.

R 3.17 Un candidat dispose de 5 jours ouvrables pour contester le résultat d'une élection. Le Comité des candidatures enquête sur la plainte et rend sa décision dans les 10 jours ouvrables suivant la réception de la plainte. Il peut décider de procéder à un nouveau dépouillement ou de prendre toute autre mesure qu'il juge appropriée pour garantir la transparence, l'honnêteté et l'intégrité du processus électoral.

### ***Propositions***

R 3.18 L'appel de candidatures mentionné au paragraphe R 3.3 est accompagné d'un appel de propositions aux fins de discussion à l'Assemblée générale annuelle (AGA). Une résolution doit être soumise au vote postal des membres de l'Association et être approuvée par la majorité des voix exprimées.

R 3.19 Une proposition doit être soumise par **écrit** deux (2) membres titulaires ou aspirants. Les auteurs de la proposition doivent inscrire clairement leur nom, leur ministère d'attache, leur unité de négociation et un numéro de téléphone auquel on peut les joindre pendant les heures normales de travail; ils doivent signer leur proposition. La proposition et les justificatifs doivent faire au maximum une page (format lettre) en Arial 12 points **ou l'équivalent**. Ce texte ne doit contenir aucune liste ni mention des personnes ou sections locales qui appuient la proposition. Si les auteurs de la proposition ne la soumettent pas dans les deux langues officielles, la traduction du texte sera produite par l'Association. Les auteurs de la proposition disposent d'un délai de 5 jours ouvrables pour revoir la traduction ainsi produite par l'Association.

R 3.20 Une proposition **en tout format portant signatures vérifiables** doit être reçue au bureau national le **1er septembre** au plus tard. Après avoir établi la recevabilité des propositions en consultation avec le Président, le Comité des candidatures voit à l'organisation d'un scrutin dont le calendrier coïncide avec celui des élections.

R 3.21 Les auteurs d'une proposition peuvent déléguer un (1) scrutateur au dépouillement du vote. Les autres dispositions des paragraphes R 3.11 à R 3.17 inclusivement s'appliquent, mutatis mutandis.

R 3.22 Les scrutateurs nommés aux fins du dépouillement du scrutin concernant une élection ou une proposition obtiennent le remboursement de leurs dépenses raisonnables pertinentes. Le bureau national approuve ces dépenses au préalable. Les scrutateurs présentent la demande d'approbation au moins dix (10) jours ouvrables avant le dépouillement du scrutin. Les frais de subsistance et de déplacement sont remboursés conformément aux taux et aux conditions établies dans la Directive sur les voyages d'affaires du Conseil national mixte. Les congés non payés pour les affaires du syndicat sont également remboursés, le cas échéant.