

# Guide des élections

## Syndicat de l'enseignement de la région de Laval

### Année scolaire 2019-2020

#### 1. GUIDE DES ÉLECTIONS

Ce *Guide des élections* est élaboré conformément au chapitre 6 des *Statuts* du Syndicat de l'enseignement de la région de Laval (SERL) adoptés le 3 juin 2014. Il établit les règles et les procédures d'élection des membres au conseil d'administration du syndicat.

Ce guide est disponible sur le site Web du syndicat au [www.sregionlaval.ca](http://www.sregionlaval.ca).

#### 2. MISE EN CANDIDATURE

La mise en candidature doit être faite sur le *Formulaire de mise en candidature* joint à l'annexe I du présent guide. Le formulaire sera mis à la disposition des membres, au plus tard, le mercredi 8 avril 2020 (Statuts art. 6.2.3).

Une candidature doit, pour être valide, avoir été transmise durant la période de mise en candidature prévue à l'article 2.1 du présent guide et être accompagnée d'un texte d'un maximum de 400 mots ainsi que d'une photo numérique de la personne candidate, le tout enregistré sur une clé USB (Statuts art. 6.2.5).

Le comité d'élections transmettra à la personne candidate un *Reçu officiel* par courriel (annexe II) dès réception du formulaire dûment rempli.

### **2.1. Période de mise en candidature**

La période de mise en candidature débute le mercredi 8 avril 2020 à 8 h et se termine le jeudi 23 avril 2020 à 16 h 15 (Statuts art. 6.2.5).

### **2.2. Dévoilement des candidatures**

Le dévoilement des candidatures se fera publiquement par la présidence du comité d'élections au siège social du syndicat le jeudi 23 avril 2020 à 17 h (Statuts art. 6.2.6).

## **3. TENUE DE L'ÉLECTION**

### **3.1. Date de l'élection**

La date du scrutin visant l'élection a été déterminée par le conseil d'administration du SERL (Statuts art. 5.2.31) et se tiendra dans chaque établissement scolaire le mercredi 13 mai 2020,  
entre 7 h et 17 h (Statuts art. 6.6.1 et 6.6.2).

#### **3.1.1. Bureau de scrutin au siège social**

Un bureau de scrutin est prévu au siège social pour les personnes bénéficiant d'une libération syndicale, pour les membres en congé et pour les membres qui ne sont inscrits sur aucune liste électorale d'établissements et tout membre actif.

#### **3.1.2. Vote, le jour du scrutin**

Le jour du scrutin, le vote se tiendra au siège social du SERL (1717, rue Fleetwood, Laval) le mercredi 13 mai 2020, de 7 h à 17 h (Statuts art. 6.6.7).

#### **3.1.3. Vote par anticipation**

Le vote par anticipation se tiendra au siège social du SERL (1717, rue Fleetwood, Laval) le mardi 5 mai 2020, de 7 h à 17 h (Statuts art. 6.6.11).

### **3.2. Droit de vote**

- Seules les personnes inscrites sur la liste électorale ont droit de vote (Statuts art. 6.6.6);
- Le vote par procuration n'est pas autorisé (Statuts art. 6.6.8);
- L'identification du membre est essentielle pour exercer son droit de vote, carte de la Régie de l'assurance maladie du Québec ou permis de conduire. (Statuts art. 6.6.8).

### **3.3. Dépouillement des votes**

Le dépouillement du vote s'effectue par le comité d'élections au siège social du SERL (1717, rue Fleetwood, Laval) après réception de toutes les boîtes de scrutin en présence des candidates, des candidats et des membres du syndicat présents (Statuts art. 6.6.12).

### **3.4. Résultat de l'élection**

Le résultat de l'élection est communiqué par écrit par la présidence du comité d'élections et est contresigné par les membres du comité d'élections (Statuts art. 6.6.13).

### **3.5. Contestation des résultats de l'élection**

Toute demande de contestation des résultats doit être acheminée par courriel à la présidence du comité d'élections au plus tard le mardi 19 mai 2020 à 17 heures (Statuts art. 6.6.15).

### **3.6. Échéancier de l'élection**

L'échéancier de l'élection est disponible à l'annexe V du présent guide.

## 4. CAMPAGNE ÉLECTORALE

### 4.1. Libérations syndicales

Chaque candidate ou candidat, déjà libéré ou pas, peut bénéficier d'un maximum de quatre (4) jours non transférables, en libération syndicale pour mener sa campagne électorale. En l'absence d'opposition, un candidat ne bénéficie pas de libération syndicale pour mener une campagne.

Les candidates et candidats doivent s'adresser à la présidence d'élections pour bénéficier des libérations syndicales et devront lui rendre compte de leur utilisation (Statuts art. 6.4) en remplissant le formulaire *Compte-rendu d'utilisation des libérations d'une personne candidate à l'élection*. Ce formulaire se retrouve à l'annexe III.

### 4.2. Publicité électorale

Toute publicité électorale doit être autorisée par le comité d'élections (Statuts art. 6.3.1) et être conforme au *Règlement sur la publicité électorale* prévue à l'annexe IV. Le comité d'élections a les pleins pouvoirs pour trancher, sans appel, toute question litigieuse (Statuts art. 6.3.5). Toute publicité électorale doit être autorisée par le comité d'élections au moins 72 h à l'avance (3 jours ouvrables).

#### 4.2.1. Numéro spécial élections : Le Fer de lance

Un numéro spécial du *Fer de lance* contenant la publicité électorale sera produit par le personnel du syndicat sous la supervision du comité d'élections pour distribution le ou vers le lundi 27 avril 2020. Le comité d'élections voit à distribuer de façon équitable l'espace alloué à chaque personne candidate (Statuts art. 6.3.2).

### 4.3 Débat électoral

Lorsqu'un poste est brigué par plusieurs candidats, le comité d'élections organise un débat, selon les modalités qu'il détermine. Ce débat est prévu le jeudi 30 avril 2020 et sera convoqué par la présidence du comité d'élections au besoin (Statuts art. 6.3.3).

#### **4.4. Visite dans les établissements scolaires**

Toute candidate ou tout candidat désirant visiter un établissement scolaire devra en informer la personne déléguée **au moins 24 heures à l'avance** afin que cette dernière puisse se conformer aux dispositions de la convention collective, notamment, à la clause 3-2.03 et suivante de l'entente locale.

#### **4.5. Utilisation des locaux du syndicat**

Les candidates et candidats doivent tenir leur réunion de préparation et de campagne électorale à l'extérieur du siège social (Statuts art. 6.5).



## Formulaire de mise en candidature (ANNEXE I)

Veillez noter que toute candidature doit être accompagnée d'une photo numérique et d'un texte d'un maximum de 400 mots, le tout consigné sur une clé USB.

### CANDIDATURE :

NOM, PRÉNOM : \_\_\_\_\_

ADRESSE : \_\_\_\_\_  
N° civique, Rue Ville Code postal

Courriel personnel (autre que celui de la CSDL) : \_\_\_\_\_

École ou centre d'affectation : \_\_\_\_\_ Secteur d'enseignement : \_\_\_\_\_

Poste convoité : \_\_\_\_\_

### Cette candidature est appuyée par les deux (2) membres en règle suivants :

#### 1. Proposeur :

Nom : \_\_\_\_\_ École ou centre : \_\_\_\_\_  
(lettres moulées)

Signature : \_\_\_\_\_

#### 2. Appuyeur :

Nom : \_\_\_\_\_ École ou centre : \_\_\_\_\_  
(lettres moulées)

Signature : \_\_\_\_\_

### Déclaration de la personne candidate

Je, \_\_\_\_\_, soussignée, consent et accepte cette fonction si je suis élue ou élu.  
(Nom en lettres moulées)

**Je déclare avoir pris connaissance du *Guide des élections* et m'engage à participer au débat électoral.**

Lieu : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

Signature de la personne candidate : \_\_\_\_\_

N. B. Conformément à la clause 6.2.5 des *Statuts*, la présidence d'élections transmettra le *Reçu officiel* par courriel dès la réception dudit formulaire.

## **Suite**

### **(ANNEXE I)**

#### **Liste des postes à combler au sein du conseil d'administration du SERL :**

- ✓ Présidence;
- ✓ 1<sup>re</sup> vice-présidence;
- ✓ 2<sup>e</sup> vice-présidence;
- ✓ Secrétariat;
- ✓ Trésorerie;
- ✓ Personne issue du préscolaire régulier;
- ✓ Personne issue du primaire régulier;
- ✓ Personne issue du secondaire régulier;
- ✓ Personne issue de l'adaptation scolaire;
- ✓ Personne issue de l'éducation des adultes;
- ✓ Personne issue de la formation professionnelle.



## Reçu officiel (ANNEXE II)

Madame, Monsieur, \_\_\_\_\_,  
(Nom de la personne candidate)

Je vous confirme la réception, en bonne et due forme, du formulaire de mise en candidature au poste de \_\_\_\_\_ au sein du conseil d'administration du Syndicat de l'enseignement de la région de Laval (SERL).  
(Titre du poste convoité)

- Je vous confirme par la présente, que vous êtes officiellement candidat(e) à partir du \_\_\_\_\_ (date de la réception)
- Je vous informe par la présente, du rejet de votre candidature, cette dernière ne répondant pas aux exigences prescrites à l'article 2 du *Guide des élections*.

Nous vous remercions de votre intérêt et vous souhaitons la meilleure des chances.

La présidente d'élections,

\_\_\_\_\_  
Roxanne Rivest



## Compte-rendu d'utilisation des libérations d'une personne candidate à l'élection

### (ANNEXE III)

Nom de la personne candidate : \_\_\_\_\_

École ou centre : \_\_\_\_\_

La personne candidate doit détailler sur le présent formulaire toutes les activités réalisées lors des journées de libération octroyées par le Syndicat de l'enseignement de la région de Laval (SERL), pour mener sa campagne électorale (Statuts art. 6.4). **Remettre cette annexe au plus tard le jour du scrutin.**

Date de la libération :	
Établissement(s) visité(s) :	
Nom de la personne délégué :	
Description de l'activité :	

Date de la libération :	
Établissement(s) visité(s) :	
Nom de la personne déléguée :	
Description de l'activité :	

Par cette signature, je déclare que les renseignements fournis sur ce formulaire sont exacts :

Date : \_\_\_\_\_

Signature de la personne candidate : \_\_\_\_\_

## Règlement sur la publicité électorale

### (ANNEXE IV)

1. Le dépôt de sa mise en candidature à l'un des postes du conseil d'administration du Syndicat de l'enseignement de la région de Laval (SERL) doit se faire via le *Formulaire de mise en candidature* prévu à l'annexe I du *Guide des élections* et être accompagné d'une photo numérisée et d'un texte d'un maximum de 400 mots, le tout enregistré sur une clé USB. La photo et le texte deviennent alors la propriété du SERL. Le SERL utilisera ce texte et cette photo, notamment, afin de réaliser une publicité électorale dédiée à tous ses membres actifs. Cette publicité électorale sera publiée dans une édition spéciale du *Fer de lance*. Les frais de réalisation et de distribution seront assumés par le SERL (Statuts, art. 6.2.5).
2. **Toute publicité électorale** doit être remise à la présidence 72 heures à l'avance et devra préalablement être autorisée par le comité d'élections avant sa diffusion (Statuts, art. 6.3.1).
3. Le comité d'élections se réserve le droit de rejeter une publicité qui contiendrait des propos haineux, racistes, sexistes, irrespectueux, dénigrants, péjoratifs, ou portant atteinte à une personne ou à un groupe de personnes.
4. Le comité d'élections se réserve le droit de dénoncer publiquement et officiellement les publicités diffusées sans son autorisation (incluant celles diffusées sur les réseaux sociaux). Toutefois, si une personne candidate persistait à diffuser une publicité non autorisée, **le comité d'élections pourrait rejeter la candidature sans appel.**
5. Un budget de 100 \$ sera alloué à chaque candidat pour ses publicités électorales. Le candidat devra présenter ses factures et remplir l'annexe 2 du guide. Toutes les reproductions devront être réalisées à l'extérieur des locaux du SERL.

# Échéancier de l'élection

## (ANNEXE V)

### 1. RÉDACTION DES LISTES ÉLECTORALES

Le comité d'élections supervise la rédaction des listes électorales (Statuts art. 6.6.4).

### 2. PRÉPARATION DES BULLETINS DE VOTE NUMÉROTÉS

Le comité d'élections supervise la préparation des bulletins de vote numérotés (Statuts art. 6.6.5).

### 3. Remise des listes électorales aux personnes déléguées pour vérification : **le mardi 11 février 2020 (lors de l'assemblée des déléguées et délégués)**

- Le SERL produit une liste des enseignantes et enseignants membres pour chaque école ou centre;
- Cette liste est remise aux personnes déléguées de chaque école ou centre pour validation;
- Le nom de l'école ou du centre apparaît sur la liste électorale;
- Les noms sont numérotés selon l'ordre alphabétique.

### 4. **Au plus tard, 25 jours ouvrables avant le vote par anticipation : le mercredi 25 mars 2020**

- Les personnes déléguées s'assurent que la liste représente la réalité de leur école ou leur centre;
- Les personnes déléguées ajoutent les noms des enseignantes et enseignants membres qui ne figurent pas sur la liste. Aussi, elles retranchent les noms qui ne doivent pas être sur celle-ci. Enfin, la liste doit contenir les informations nécessaires afin de la rendre conforme à la réalité du moment.

En apposant ses initiales à côté de son nom sur cette liste, l'enseignante ou l'enseignant membre confirme, du même coup, qu'elle ou qu'il souhaite voter à son centre ou à son école. Si l'enseignante ou l'enseignant membre n'appose pas ses initiales sur cette liste, elle ou il ne pourra voter (qu'au siège social du SERL seulement).

Les premières listes seront recueillies à l'assemblée des personnes déléguées et délégués du mardi 17 mars. La personne déléguée aura aussi la possibilité de la remettre lors de l'assemblée générale du mardi 24 mars ou par télécopieur au SERL au plus tard le mercredi 25 mars 2020.

Les personnes déléguées doivent acheminer les listes initialisées au SERL à l'attention du comité d'élections.

Pour les établissements comprenant 60 enseignantes ou enseignants et plus, accorder à la personne responsable de la liste électorale une libération pouvant aller jusqu'à deux (2) demi-journées.

## 5. RÉALISATION

### 5.1 **Au plus tard, 10 jours ouvrables avant le vote par anticipation :** le lundi 20 avril 2020

Les listes électorales officielles sont finalisées. Ces listes contiennent le nom de l'école ou du centre et les noms des enseignantes et enseignants membres qui ont apposé leurs initiales à côté de leur nom lors de l'étape de la validation.

## 6. MISE À JOUR DES LISTES ÉLECTORALES

### 6.1 **Au plus tard, le jour ouvrable précédant le début du scrutin :** le mardi 12 mai 2020

Une mise à jour de l'ensemble des listes officielles est effectuée en vue du vote par anticipation.

## 7. LE JOUR DU VOTE PAR ANTICIPATION : le mardi 5 mai 2020

### 7.1 **Seront remis aux scrutatrices et scrutateurs du bureau de scrutin du SERL :**

- ✓ les listes électorales officielles des membres du SERL;
- ✓ les boîtes de scrutin identifiées;
- ✓ les bulletins de vote numérotés;
- ✓ un isoloir et un crayon.

## 8. LE JOUR DU SCRUTIN : le mercredi 13 mai 2020

### 8.1 **Seront remis aux scrutatrices et scrutateurs du bureau de scrutin du SERL :**

- ✓ la liste électorale des membres qui ne se retrouvent pas sur une liste d'école ou de centre;
- ✓ une boîte de scrutin identifiée;
- ✓ les bulletins de vote numérotés;
- ✓ un isoloir et un crayon.

### 8.2 **Seront remis aux scrutatrices et scrutateurs des écoles ou des centres :**

- ✓ la liste électorale du centre ou de l'école;
- ✓ une boîte de scrutin identifiée;
- ✓ les bulletins de vote numérotés;

- ✓ un isoloir;
- ✓ un crayon;
- ✓ un document intitulé *Consignes aux scrutateurs*.