

**Comité des Statuts et Règlements**  
**Compte rendu de la réunion du 26 mai 2010**  
**Bureau national de l'ACEP**  
**Salle de conférence**  
**13 h 30**

**Présences** : M. Zinck (présidence), A. Picotte, C. Poirier,  
Personnel : C. Danik, D. Martin

**Absence justifiée** : S. Mullen.

**Invité** : R. Pulkkinen

**1. Adoption de l'ordre du jour**

Décision par consensus : adoption de l'ordre du jour.

**2. Adoption du compte rendu**

Décision par consensus : adoption du compte rendu de la réunion d'avril.

**3. R. Pulkkinen, conseiller juridique**

Le conseiller juridique était présent pour discuter du calendrier et de l'examen complet des Statuts et des Règlements pour y relever les incohérences et les dispositions redondantes et améliorer le libellé, au besoin aux fins de clarté.

Le conseiller juridique explique au Comité des Statuts et des Règlements qu'il examinerait aussi les Statuts et Règlements d'autres syndicats et recommanderait des ajouts possibles.

**Suivi** : Le conseiller juridique fera le point pour notre réunion de juin.

**4. Activité du Plan de travail 2010**

a) Politique sur le salaire et les avantages du président

Le comité fait un dernier examen de la politique avant de la soumettre à l'approbation du CEN en juin.

**Suivi** : Envoyer la politique au conseiller juridique pour examen.

b) Politique sur les résidences secondaires et les voyages

Le comité fait un dernier examen de la politique avant de la soumettre à l'approbation du CEN en juin.

c) Vote électronique

Il y a consensus de modifier le Règlement 3 pour y ajouter le vote électronique plutôt que de faire une politique distincte.

Toutefois, une politique sera rédigée sur le processus de vote postal et électronique. Actuellement, le processus de scrutin postal fait partie du Règlement 3. Il sera déplacé dans une nouvelle politique.

d) Le CSR accepte les modifications provisoires au Règlement 3 recommandées par le Comité des candidatures et des résolutions.

**Suivi :** Envoi au CEN pour approbation.

**R 3.1** Au plus tard ~~à la fin de février~~ ~~le 15 janvier~~ 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 et des résolutions et des résolutions. 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 et des résolutions 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 3.2** Le Comité des candidatures et des résolutions a pleine et entière compétence sur le déroulement des élections, sous réserve du présent Règlement et des Statuts de l'Association. 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 et des résolutions établit, en conformité du présent Règlement, un formulaire de candidature et, le 1<sup>er</sup> juin au plus tard d'une année d'élection, 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.

## Candidatures

**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; il doit signer le formulaire. 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 **fourni sous forme imprimée ou électronique et** 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.~~ 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.

**R 3.7** Les formulaires de candidature remplis en tout format portant signatures vérifiables doivent être reçus au bureau national le 1er septembre au plus tard. Le Comité des candidatures et des résolutions 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 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 et des résolutions organise ~~des rencontres, un~~ 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 et des résolutions peuvent faire l'objet d'un appel à l'égard :

- a) d'une décision concernant la documentation des candidats (3.6) ;
- b) d'une décision concernant l'éligibilité des candidats (3.7).

Les appels sont entendus par un sous-comité du le Conseil exécutif national, composé de membres qui ne sont pas candidats dans l'élection en cours. Le sous-comité peut inviter un représentant du Comité des candidatures et des résolutions pour le conseiller. Pour renverser une décision du Comité des candidatures et des résolutions, 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 au plus tard~~ La période de scrutin se termine 10 jours ouvrables après l'Assemblée générale annuelle d'une année d'élection. 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.

#### **Texte surligné à déplacer dans une politique**

**R 3.11** Le vote se fait par le système des « doubles enveloppes ». Ne sont acceptées que les enveloppes 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 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 et des résolutions 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 et des résolutions, 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 des résolutions et des résolutions 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 et des résolutions de l'identité de son scrutateur au moins 5 jours ouvrables avant la date de dépouillement du scrutin.

**R 3.115** 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 3.126** Les bulletins sont conservés pendant 30 jours ouvrables suivant la confirmation des résultats par le Comité.

**R 3.137** Un candidat dispose de 5 jours ouvrables pour contester le résultat d'une élection. Le Comité des candidatures et des résolutions 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 3.148** Conformément au présent Règlement, le Comité des candidatures et des résolutions ~~lance chaque année, par courrier ordinaire et/ou autre moyen de communication, un appel de~~ reçoit les propositions aux fins de discussion à l'Assemblée générale annuelle (AGA). **Les propositions doivent être reçues 60 jours avant l'AGA.** Une résolution doit être soumise au vote postal des membres de l'Association et être approuvée par la majorité des voix exprimées.

**R 3.159** Une proposition doit être soumise par 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 3.1620** 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 et des résolutions voit à l'organisation d'un scrutin dont le calendrier coïncide avec celui des élections.

**R 3.1724** 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 3.1822** 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.

### **5. Éléments à venir du plan de travail**

Voir le plan de travail révisé dans l'ordre du jour de juin.

### **6. Prochaine réunion**

La prochaine réunion aura lieu le mercredi 23 juin de 13 h 30 à 15 h 30.

### **7. Levée de la séance**

La séance est levée à 15 h 30.