



Politique électorale

*Une politique complémentaire à la Charte,
pour préciser le fonctionnement des élections de l'AEENAP*

CA-20121219-03 *Sur proposition dûment appuyée, il est
unanimentement résolu d'adopter la Politique
électorale de l'AEENAP le 16 avril 2019*

Préambule

Considérant l'article 37d de la Charte des statuts et règlements de l'AEENAP adoptée le 13 février 2012 (« Charte des statuts et règlements ») :

*L'Association peut se doter d'une politique électorale. En
cas de divergence entre la Charte et la politique
électorale, la Charte prévaut ;*

Considérant principalement le Chapitre 6 (« Élections ») de la Charte des statuts et règlements de l'AEENAP, article 39 à 48 ;

Considérant particulièrement les articles 2, 5, 9, 10, 11, 15a (2), 16b (1), 16 d et 26 de la Charte des statuts et règlements de l'AEENAP ;

Considérant que l'Annexe 1 (Politique électorale), *abrogée*, de la précédente Charte des statuts et règlements du 22 octobre 2009, *abrogée*, comme partie intégrante de la tradition électorale de l'AEENAP ;

La présente politique électorale (« Politique électorale ») est mise en place par la résolution CA-20121219-03 pour préciser les modalités des élections de l'AEENAP ainsi qu'encadrer le rôle de la Présidence des élections et des candidats aux postes du Conseil d'administration de l'AEENAP ;

1. Dispositions générales

a) La Présidence des élections (« Présidence ») et les candidats aux postes du Conseil d'administration (« candidats ») sont soumis à la présente Politique électorale.

b) La présente Politique électorale supprime toutes les anciennes versions et les politiques électorales antérieures, ainsi que toutes les résolutions antérieures du Conseil d'administration portant sur les élections.

2. Principes fondamentaux

a) Les élections doivent se tenir dans l'ordre et le respect de la Présidence des élections, des candidats, des membres de l'AEENAP et de l'institution de l'ENAP.

b) Les élections doivent se tenir conformément aux valeurs réputées de l'AEENAP.

c) Les élections doivent être constructives et sous-entendent que les candidats et les membres sont d'abord des étudiants de l'ENAP.

3. Présidence

a) Le Conseil d'administration doit nommer une Présidence neutre, impartiale et indépendante. Ni la Présidence, ni les candidats ne doivent se mettre dans une situation qui pourrait compromettre la neutralité, l'impartialité ou l'indépendance de la Présidence.

b) La Présidence ne peut être membre régulier ou membre externe de l'Association.

c) La Présidence ne peut être nommée si elle a déjà exercé la fonction de Présidence d'élections à l'AEENAP ou toute autre fonction dans le Conseil d'administration ou pour le Conseil d'administration depuis moins de cinq (5) ans.

d) La Présidence doit soit être appuyée par une organisation reconnue, tel qu'une association étudiante autre que l'AEENAP ou une entreprise établie, soit être membre d'un ordre professionnel.

e) La Présidence doit produire un rapport d'élection qui contient au moins les résultats électoraux, les décisions majeures de la Présidence et les irrégularités rencontrées. Le

rapport peut aussi contenir des recommandations de la Présidence et toutes autres informations pertinentes.

f) Un premier montant de 150,00 \$ est versé le 5 avril à la Présidence des élections pour le travail effectué pendant les élections. Un second montant de 150,00 \$ est versé à la Présidence des élections le 5 mai, après dépôt du rapport d'élection et si les résultats de l'élection sont confirmés lors de l'Assemblée générale annuelle.

4. Mise en candidature

a) La Présidence doit valider, avant chaque période de mise en candidature, le *Formulaire de mise en candidature* (« Formulaire ») qui agit en tant que bulletin de candidature.

b) La Présidence peut ajouter les modifications qu'elle juge nécessaires au Formulaire.

c) Le Formulaire doit tenir sur deux (2) pages maximums, être rapide et facile à remplir et comporter les aspects suivants :

- (1) Le nom complet du candidat ;
- (2) Le nom reconnu et utilisé pour la campagne électorale (si différent) ;
- (3) La date de naissance du candidat ;
- (4) Si le candidat fait campagne en équipe et le nom de l'équipe, le cas échéant ;
- (5) Le poste convoité ;
- (6) Une attestation signée que le candidat est membre régulier de l'AEENAP ;
- (7) Une attestation signée que le candidat a bien lu la Charte des statuts et règlements ;
- (8) Une attestation signée que le candidat a bien lu la présente Politique électorale ;
- (9) La signature de 5 membres réguliers de l'AEENAP qui appuient la candidature.

d) Un candidat ne peut convoiter qu'un et un seul poste à la fois.

e) Le candidat doit remplir et déposer son Formulaire à la Présidence pendant la période de mise en candidature. La Présidence doit rendre officielle et publique les candidatures reçues à la fin de la période de mise en candidat.

f) Un candidat peut retirer sa candidature en tout temps et poser sa candidature sur un nouveau poste, pourvu que cette pratique ne soit point jugée abusive par la Présidence. Le candidat doit dans ce cas compléter un nouveau et formulaire à la Présidence et le déposer avant la fin de la période de mise en candidature.

g) En plus du Formulaire, le candidat doit soumettre à la Présidence une lettre de motivation d'un maximum de 2 pages. Cette lettre doit présenter les qualifications du candidat pour le poste convoité de même que les dossiers sur lesquels il entend travailler

au cours de son mandat. La présidence doit rendre publiques les lettres de motivation reçues au même moment où elle rend public la liste des candidatures.

5. Campagne électorale

a) Au cours de la période électorale, les candidats à la présidence du conseil d'administration doivent participer à un débat dont la date et les modalités sont fixées par la Présidence, après consultation avec les candidats. La présidence doit informer les membres de la tenue du débat minimalement sept (7) jours avant l'évènement. Le débat sera enregistré et diffusé par l'AEENAP de la manière qu'elle jugera la plus appropriée afin de le rendre accessible à l'ensemble de ses membres ;

b) Dans les sept (7) premiers jours de la campagne électorale, les candidats à la présidence du conseil d'administration doivent remettre à la Présidence une plateforme électorale détaillée regroupant les principales orientations et les principaux projets sur lesquels ils entendent travailler au cours de leur mandat. La Présidence doit rendre publique les plateformes reçues au plus tard huit (8) jours après le début de la campagne électorale.

6. Matériel de campagne

a) L'affichage est permis seulement pendant la période de la campagne électorale.

b) Les candidats auront droit à dix (10) affiches électorales numérotées par campus pour les campus de Montréal, Québec et Gatineau, et trois (3) affiches électorales numérotées par campus pour les autres campus.

c) Les affiches doivent respecter les conditions suivantes :

(1) Être numérotées et de format standard (8.5 x 11). Celles-ci seront apposées, en exemplaires uniques, seulement aux endroits réservés à cet effet, c'est-à-dire les babillards internes et les salons étudiants ;

(2) L'affiche présentera au minimum le prénom, le nom et le poste convoité du ou des candidats. Elle présentera aussi le nom de l'équipe du ou des candidats, le cas échéant. Les candidats peuvent ajouter toutes autres informations pertinentes (plan d'action, expériences, programme d'études, photo, mérites, etc.) ;

(3) L'affiche ne peut contenir de message vulgaire, à caractère raciste, sexiste ou discriminatoire. L'affiche ne peut contenir de fausse information à propos du candidat ou d'un autre candidat ou d'une équipe ;

(4) L'affiche comportant une publicité négative envers les autres candidats ou les autres équipes n'est ni interdite, ni souhaitable. Une publicité négative ne doit pas être disproportionnellement présente dans l'affiche. La Présidence peut aller jusqu'à refuser une affiche comportant une publicité négative qu'elle juge,

notamment, démesurée, disproportionnée, inutile, fausse, abusive ou de mauvaise foi, en motivant sa décision par écrit auprès du candidat demandeur.

d) Les affiches doivent être acheminées à la Présidence au moment choisi par le candidat et être validées par la Présidence dans les meilleurs délais ;

e) Un candidat peut faire valider jusqu'à deux (2) affiches différentes pendant la campagne, mais ne peut avoir plus de dix affiches apposées en même temps. Il peut les retirer et les remettre à souhait, en informant la présidence de tout changement.

e) Les candidats qui le désirent peuvent également promouvoir leur candidature ainsi que celle, s'il y a lieu, de leur équipe par le biais des différents outils technologiques qui leur sont accessibles, notamment sur internet et les réseaux sociaux. En tout temps, les candidats doivent se conformer aux directives émises par la Présidence quant à l'utilisation de ces outils dans le cadre de la campagne électorale.

7. Budget

a) Aucun budget n'est versé au candidat aux postes de Coordonnateur du campus de Québec, Coordonnateur du campus de Montréal et Coordonnateur du campus de Gatineau, car ceux-ci sont réputés faire campagne électorale sur leur campus, sans frais de transport et d'hébergement.

b) Un candidat doit rembourser les sommes qui lui ont été versées en vertu du présent article s'il :

(1) retire sa candidature ou n'est pas en mesure de mener la campagne électorale à terme ;

(2) enfreint les règlements de la Charte ou la politique électorale.

8. Entrée en vigueur de la politique

Cette politique a été mise à jour et adoptée à l'unanimité par l'Assemblée générale Annuelle de l'AEENAP le mardi 16 avril 2019.