AÉCSP

Association étudiante
des cycles supérieurs
de Polytechnique

Règlement électoral de l'Association étudiante des cycles supérieurs de Polytechnique

Adoptée par l'assemblée générale le
XX mois année

Dernière révision ratifiée le 15 avril 2025 par l'assemblée générale

Association étudiante des cycles supérieurs de Polytechnique
C.P. 6079, Succ. Centre-ville, Montréal (Québec), H3C 3A7, (514) 340-4905, info@aecsp.qc.ca

Analyse et rédaction

Version 2016 :
Comité de rédaction du règlement électoral présidé par XXXX

Révisions

Version 2025 :
Comité de révision du règlement électoral, présidé par Wiebke Mainville, Secrétaire générale 2024-2025

L'Association étudiante des cycles supérieurs de Polytechnique (AÉCSP) est née en 1970 et a été incorporée en 1976.

Elle regroupe entre 2000 et 2500 personnes étudiantes de 2e et 3e cycles de Polytechnique Montréal. Son mandat est de :

- **défendre les intérêts de la communauté étudiante aux cycles supérieurs ;**
- **représenter ses membres aux instances et comités de Polytechnique ;**
- **proposer diverses activités socio-culturelles.**

De façon générale, les efforts de l'AÉCSP visent à regrouper la communauté étudiante aux cycles supérieurs et à améliorer sa situation sociale.

Résumé

1ère adoption en Conseil d'administration : XX mois année

2e adoption en Conseil d'administration : XX mois année

Adoption par l'Assemblée générale : XX mois année

Version 2025 : adoptée par le CA du 27 février et du 1 avril 2025 et par l'AGE du 15 avril 2025

Table des matières

Chapitre I : Dispositions générales 1
Article 1 – BUT 1
Article 2 – AMENDEMENTS 1
Chapitre II : Comité électoral 1
A. DÉFINITION 1
Article 3 – NATURE, DEVOIRS ET COMPÉTENCES 1
Article 4 – COMPOSITION 1
Article 5 – RÔLES 2
Article 6 – RESPONSABILITÉS 2
Article 7 – ÉLIGIBILITÉ 3
B. ÉLECTIONS ET NOMINATION DES MEMBRES 3
Article 8 – MODE D'ÉLECTION ET DE NOMINATION 3
Article 9 – DURÉE DES FONCTIONS 3
Article 10 – BUDGET ACCORDÉ 3
Chapitre III : Calendrier des élections 4
Article 11 – ÉTABLISSEMENT DU CALENDRIER 4
Article 12 – ÉLECTION DU COMITÉ 4
Article 13 – AVIS DES ÉLECTIONS 4
Article 14 – MISE EN CANDIDATURE 4
Article 15 – PÉRIODE DE CAMPAGNE ÉLECTORALE 4
Article 16 – PÉRIODE DE SCRUTIN 4
Chapitre IV : Élections 5
A. AVIS DES ÉLECTIONS 5
Article 17 – AVIS DES ÉLECTIONS 5
B. MISE EN CANDIDATURE 5
Article 18 – CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ 5

Article 19 – DOSSIER DE MISE EN CANDIDATURE 5

Article 20 – ABSENCE DE CANDIDATURE 6

C. PÉRIODE DE CAMPAGNE ÉLECTORALE 6

Article 21 – DÉPENSES TOTALES 6

Article 22 – PUBLICITÉ ET RÈGLES D'AFFICHAGE 7

Article 23 – ÉVÈNEMENTS PROMOTIONNELS 7

D. TENUE DU SCRUTIN : EN PRÉSENTIEL 7

Article 24 – MODE D'ÉLECTION 7

Article 25 – BULLETINS DE VOTE 8

Article 26 – HEURES DE SCRUTIN 8

Article 27 – PERSONNES REPRÉSENTANTES DES PERSONNES CANDIDATES 8

Article 28 – PRÉSENCE AU BUREAU DU SCRUTIN 9

Article 29 – PROCÉDURE DE SCRUTIN 9

Article 30 – VOTE PAR PROCURATION 10

E. TENUE DU SCRUTIN : À DISTANCE 10

Article 31 – MODE D'ÉLECTION 10

Article 32 – EXIGENCES DU VOTE À DISTANCE 10

Article 33 – PLATEFORME DE VOTE 11

Article 34 – BULLETINS DE VOTE 11

Article 35 – HEURES DU SCRUTIN 12

Article 36 – PROCÉDURE DU SCRUTIN 12

F. TENUE DU SCRUTIN : HYBRIDE 13

Article 37 – MODE D'ÉLECTION 13

Article 38 – BULLETINS DE VOTE (voir sections D et E) 13

Article 39 – HEURES DU SCRUTIN (voir sections D et E) 13

Article 40 – PERSONNES REPRÉSENTANTES DES PERSONNES CANDIDATES (voir sections D et E) 13

Article 41 – PRÉSENCE AU BUREAU DU SCRUTIN (voir section D) 14

Article 42 – PROCÉDURE DE SCRUTIN (voir sections D et E) 14

Article 43 – VOTE PAR PROCURATION (voir sections D et E) 14

G. PARTICIPATION 14

Article 44 – SEUIL DE PARTICIPATION 14

Article 45 – NOMBRE DE MEMBRES VOTANTS ATTENDUS 15

Chapitre V : Dépouillement 15

Article 46 – CONDITIONS DE DÉPOUILLEMENT 15

Article 47 – VALIDATION DU BULLETIN DE VOTE 15

Article 48 – VOIX EXPRIMÉE 16

Article 49 – VOTE ACCEPTÉ SUR UNE CANDIDATURE 16

Article 50 – ANNULATION DU VOTE SUR UN POSTE 16

Article 51 – COMPTABILISATION DES VOIX EXPRIMÉES 16

Article 52 – DESCTRUCTION DES BULLETINS DE VOTES 16

Chapitre VI : Résultats 17

Article 53 – PERSONNE CANDIDATE ÉLUE 17

Article 54 – ÉTUDE DU VOTE 17

Article 55 – ÉTUDE DES VOTES REÇUS POUR UN POSTE 17

Article 56 – DIFFÉRENCES 18

Chapitre VII : Contestation 18

Article 57 – CONTESTATION RECEVABLE 18

Chapitre VIII : Rapport électoral 18

Article 58 – CONTENU DU RAPPORT DES ÉLECTIONS 18

Article 59 – DIFFUSION DU RAPPORT ÉLECTORAL 19

Chapitre IX : Vacances 19

Article 60 – VACANCES À UN POSTE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION, DU COMITÉ DE COORDINATION OU DU COMITÉ EXÉCUTIF.....19

Article 61 – VACANCES AU CONSEIL À L'ÉDUCATION.....20

Chapitre X : Dispositions transitoires.....21

Article 62 – ENTRÉE EN VIGUEUR.....21

Chapitre I : Dispositions générales

ARTICLE 1 – BUT

Le Règlement électoral de l'Association étudiante des cycles supérieurs de Polytechnique inc. a pour but de définir les règles et procédures électorales applicables lors des élections des membres du conseil d'administration, du conseil à l'éducation, du comité exécutif et du comité de coordination de l'Association. En cas de doute, l'interprétation du présent règlement doit se faire de manière à favoriser le respect des valeurs et principes de la démocratie.

ARTICLE 2 – AMENDEMENTS

Tout article du présent règlement peut être établi, amendé ou abrogé de la façon prévue à la partie III de la Loi sur les compagnies (RLRQ, c. C-38) et aux Règlements généraux de l'Association étudiante des cycles supérieurs de Polytechnique Inc. comme s'il en faisait partie.

Chapitre II : Comité électoral

A. DÉFINITION

ARTICLE 3 – NATURE, DEVOIRS ET COMPÉTENCES

Le mandat du comité électoral est de faire respecter et appliquer le présent règlement. Le comité électoral doit trancher toute question relative à la tenue des élections. Les membres du comité électoral sont libres d'aller et de venir dans toute activité relative aux élections afin d'exercer leurs fonctions. Le comité électoral a le pouvoir d'annuler ou de retirer une mise en candidature advenant la démonstration qu'une personne candidate a commis une infraction aux règlements de l'Association.

ARTICLE 4 – COMPOSITION

Le comité électoral est composé de :

a) Une présidence du comité électoral ;
b) Un minimum de deux autres membres.

ARTICLE 5 – RÔLES

Un membre du comité électoral ou un bénévole peut avoir l'un ou l'autre des rôles suivants:

a) Personne greffière : s'assure du bon déroulement d'un bureau de vote ;
b) Personne officière-rapporteuse : assiste la personne greffière et témoigne du bon déroulement d'un bureau de vote.

Une personne ne peut agir en même temps à titre de greffière et d'officière-rapporteuse. Une personne officière-rapporteuse doit être membre actif ou honoraire de l'Association.

ARTICLE 6 – RESPONSABILITÉS

Les responsabilités du comité électoral sont partagées entre tous ses membres, avec la présidence assurant la répartition des tâches suivantes :

a) Voir au bon fonctionnement du comité électoral ;
b) Produire les bulletins de vote, qu'ils soient au format papier ou électronique ;
c) Rendre le vote possible et juste pour toutes les personnes candidates et tous les membres ;
d) Établir le nombre et la disposition des bureaux de scrutin pour un vote en présentiel;
e) Désigner une personne greffière et une personne officière-rapporteuse pour chacun des bureaux de scrutin, pour un vote en présentiel ;
f) Se procurer des boîtes scellées pour recevoir les bulletins de vote, pour un vote en présentiel ;
g) Dépouiller le scrutin ;
h) Annuler les bulletins de vote irréguliers ;
i) Déterminer le calendrier et l'horaire des activités de la campagne électorale, et en faire une publicité adéquate auprès des membres actifs de l'Association ;
j) Gérer le budget mis à sa disposition par l'Association ;
k) Déposer un rapport au conseil d'administration après l'élection ;
l) Effectuer l'affichage des lettres de présentation des personnes candidates au début de la période de campagne électorale ;
m) Recruter des bénévoles, lorsque requis ;
n) Valider l'éligibilité des personnes candidates ;

o) Exercer un vote prépondérant en cas d'une égalité des voies lors d'un vote du comité électoral.

ARTICLE 7 – ÉLIGIBILITÉ

Sont éligibles en tant que présidence ou membre du comité électoral, les membres de l'Association. La présidence du comité électoral, un membre du comité électoral ou un bénévole ne peut pas candidater lors d'une élection.

B. ÉLECTIONS ET NOMINATION DES MEMBRES

ARTICLE 8 – MODE D'ÉLECTION ET DE NOMINATION

La présidence et les membres du comité électoral sont élus par résolution du conseil d'administration. Le conseil d'administration nomme alors la présidence du comité électoral, ainsi qu'un minimum de deux membres additionnels.

Le comité électoral peut s'adjoindre autant de bénévoles qu'il est nécessaire pour remplir son mandat. Tout bénévole est nommé par la présidence du comité électoral en fonction des besoins du comité. Les bénévoles ne sont pas membres du comité électoral.

ARTICLE 9 – DURÉE DES FONCTIONS

Le comité électoral est en fonction du moment de son élection jusqu'au dépôt de son rapport et sa réception par le conseil d'administration.

ARTICLE 10 – BUDGET ACCORDÉ

Le budget accordé au comité électoral pour son mandat inclut une enveloppe globale pour les dépenses du comité électoral et une enveloppe globale pour les dépenses des personnes candidates. L'enveloppe globale pour les dépenses du comité électoral, ainsi que pour les dépenses des personnes candidates, est fixée par le conseil d'administration. Si le comité électoral souhaite faire modifier les montants des enveloppes accordées, il peut en faire la demande au conseil d'administration qui prend alors la demande en considération.

Chapitre III : Calendrier des élections

ARTICLE 11 – ÉTABLISSEMENT DU CALENDRIER

Le conseil d'administration fixe, par résolution, les dates de la période de scrutin pour chaque élection, incluant la période d'avis d'élection, la période de mise en candidature, la période de campagne et la période de scrutin.

ARTICLE 12 – ÉLECTION DU COMITÉ

Le comité électoral est élu, selon les modalités de l'article 8, au moins vingt-cinq (25) jours ouvrables avant le début de la période de scrutin.

ARTICLE 13 – AVIS DES ÉLECTIONS

La période d'avis des élections débute cinq (5) jours ouvrables avant la période de mise en candidature et se termine à la dernière journée du scrutin.

ARTICLE 14 – MISE EN CANDIDATURE

La période de mise en candidature débute au moins quinze (15) jours ouvrables avant la date du début du scrutin et se termine le jour ouvrable précédant le début de la période de campagne.

ARTICLE 15 – PÉRIODE DE CAMPAGNE ÉLECTORALE

La période de campagne électorale commence cinq (5) jours ouvrables avant la date du début du scrutin et se termine la veille du début du scrutin.

ARTICLE 16 – PÉRIODE DE SCRUTIN

La période de scrutin doit durer un minimum de trois (3) jours ouvrables. Les postes vacants sont également soumis à élection lors de chaque période de scrutin.

a) Le scrutin pour les personnes administratrices de type A doit avoir lieu entre le 1er septembre et le 15 octobre de chaque année ;
b) Le scrutin pour les personnes administratrices de type H, les personnes déléguées et les membres du comité de coordination et du comité exécutif doit avoir lieu entre le 1er mars et le 15 avril de chaque année.

Chapitre IV : Élections

A. AVIS DES ÉLECTIONS

ARTICLE 17 – AVIS DES ÉLECTIONS

Le comité électoral doit publier, par un affichage physique et électronique, et transmettre aux membres actifs, par une communication reconnue, un avis contenant :

a) Les dates, heures, et lieux applicables au dépôt des candidatures ;
b) Les dates, heures, lieux et mode du scrutin ;
c) La date, l'heure et le lieu du dépouillement ;
d) Une référence aux dispositions du Règlements généraux de l'Association étudiante des cycles supérieurs de Polytechnique Inc. et du présent règlement relatives aux élections ;
e) Un résumé du processus électoral.

B. MISE EN CANDIDATURE

ARTICLE 18 – CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ

Pour candidater, toute personne doit respecter les conditions d'éligibilité du poste visé selon les Règlements généraux de l'Association étudiante des cycles supérieurs de Polytechnique Inc. et déposer un dossier de mise en candidature complet tel que défini à l'Art 19.

ARTICLE 19 – DOSSIER DE MISE EN CANDIDATURE

Le dossier de mise en candidature doit être déposé au bureau du secrétariat général de l'Association, ou à tout autre endroit désigné dans l'avis d'élection. Il doit comprendre :

a) Le formulaire de mise en candidature signé par la personne candidate et contresigné par dix (10) membres actifs de l'Association ;
    1. Pour les personnes administratrices et les membres du comité de coordination et du comité exécutif, les signatures doivent provenir d'au moins trois (3) programmes différents ;
    2. Pour les personnes déléguées élues par comité d'études supérieures, les signatures doivent provenir du comité d'appartenance de la personne candidate, selon le tableau 1 de la *Liste des comités de programme*

reconnus par l'Association étudiante des cycles supérieurs de Polytechnique.

3. Pour les personnes déléguées élues par catégorie d'étudiant, les signatures doivent provenir de la catégorie d'étudiant d'appartenance de la personne candidate telle que définie dans les *Règlements généraux de l'Association étudiante des cycles supérieurs de Polytechnique Inc*..

b) Une photo de la personne candidate ;
c) Une lettre de présentation, d'un maximum d'une page, pouvant notamment faire état de la volonté et des qualifications de la personne candidate d'occuper le poste auquel elle se présente.

ARTICLE 20 – ABSENCE DE CANDIDATURE

S'il n'y a pas de candidature pour un ou plusieurs postes, le ou les postes sont considérés vacants à compter du terme pour lequel l'élection est tenue.

C. PÉRIODE DE CAMPAGNE ÉLECTORALE

ARTICLE 21 – DÉPENSES TOTALES

Toute dépense électorale effectuée par les personnes candidates doit être rapportée au comité électoral. Les personnes candidates doivent limiter leurs dépenses au montant autorisé par le comité électoral. Ce montant autorisé doit être le même pour toutes les personnes candidates et être fixé à un montant maximal défini par le comité électoral, en accord avec le conseil d'administration. Ce montant est versé sous forme de remboursements de dépenses dûment justifiées.

Le comité électoral peut juger qu'une dépense est irrecevable si cette dépense :

a) A une valeur différente de celle rapportée ;
b) N'est pas liée aux élections ;
c) Est inappropriée, ou ;
d) Entraîne le dépassement du montant autorisé.

Les conséquences d'une dépense irrecevable ou non-rapportée sont laissées à la discrétion du comité électoral.

ARTICLE 22 – PUBLICITÉ ET RÈGLES D'AFFICHAGE

Les personnes candidates au conseil d'administration, au conseil à l'éducation, au comité de coordination ou au comité exécutif peuvent exclusivement promouvoir leur candidature par une publicité électorale recevable et exclusivement durant la période de campagne électorale.

Les personnes candidates doivent faire preuve de bon goût, de respect et de dignité dans leur campagne. Elles sont responsables que leurs publicités respectent la période de campagne électorale. Seul le comité électoral peut juger de la recevabilité d'une publicité et le cas échéant la retirer.

Le comité électoral doit faire une publicité adéquate des activités officielles de la campagne électorale.

Aucune forme de publicité n'est permise au(x) bureau(x) de scrutin à moins que cette publicité n'ait été autorisée par le comité électoral.

ARTICLE 23 – ÉVÈNEMENTS PROMOTIONNELS

Tout événement organisé dans le but de promouvoir une ou plusieurs candidatures doit être exclusivement tenu durant la période de campagne électorale.

D. TENUE DU SCRUTIN : EN PRÉSENTIEL

ARTICLE 24 – MODE D'ÉLECTION

Chaque scrutin est tenu selon les modes d'élection suivant :

a) Les personnes administratrices et les membres du comité de coordination et du comité exécutif sont élus au suffrage universel. Tous les membres actifs de l'Association ont droit de vote et doivent se conformer aux directives émises par le comité électoral. Les personnes candidates sont élues à la majorité simple ;
b) Les personnes déléguées par comité d'études supérieures sont élues par les membres du programme auquel leur comité d'études supérieures est rattaché tel que défini dans le tableau 1 de la Liste des comités de programme. Tous les membres actifs du programme concerné ont droit de vote et doivent se conformer aux directives émises par le comité électoral. Les personnes candidates sont élues à la majorité simple.

c) Les personnes déléguées par catégorie d'étudiants sont élues par les membres de la catégorie d'étudiants à laquelle ils sont rattachés. Tous les membres actifs de la catégorie d'étudiants concernée ont droit de vote et doivent se conformer aux prescriptions émises par le comité électoral. Les personnes candidates sont élues à la majorité simple.

ARTICLE 25 – BULLETINS DE VOTE

Le bulletin de vote doit se conformer aux critères suivants :

a) Les bulletins de vote doivent être imprimés sur un papier opaque ;
b) Sur le bulletin de vote, chaque poste doit être présenté dans une section distincte, délimité par un encadré ou une couleur unique ;
c) Au sein d'une même section, les noms des personnes candidates doivent y apparaître en ordre alphabétique ;
d) Vis-à-vis de chaque candidature, trois carreau-réponses (« pour », « contre », « abstention ») doivent apparaître ;
e) Le bulletin ne doit pas comporter d'informations sur les personnes candidates autres que leurs noms et le poste auquel elles se présentent ;
f) Un espace sur le bulletin de vote doit être prévu à l'endos pour les initiales de la personne greffière.
g) Pour chaque section du bulletin de vote, des directives doivent préciser la procédure de vote.

La présidence du comité électoral peut utiliser le modèle de bulletin de vote qui est présenté en annexe au présent règlement.

ARTICLE 26 – HEURES DE SCRUTIN

Les horaires d'ouverture et de fermeture des bureaux de vote en présentiel sont fixés par le comité électoral conformément à celles indiquées dans l'avis d'élection.

ARTICLE 27 – PERSONNES REPRÉSENTANTES DES PERSONNES CANDIDATES

Il est permis à chaque personne candidate de nommer une personne représentante par bureau de scrutin à titre d'observateur. La personne candidate doit informer le comité électoral de la ou des personnes nommées à ce titre avant le début de la période de scrutin.

ARTICLE 28 – PRÉSENCE AU BUREAU DU SCRUTIN

a) La personne candidate elle-même a le droit de se promener d'un bureau de scrutin à l'autre si elle n'interfère pas avec le scrutin ;
b) Les personnes officières-rapporteuses et les personnes greffières sont responsables de la bonne tenue de leur bureau de scrutin. Elles sont autorisées à retirer toute publicité non autorisée par le comité électoral et à expulser toute personne interférant avec la bonne tenue du scrutin.

ARTICLE 29 – PROCÉDURE DE SCRUTIN

a) Pour qu'un membre votant exerce son droit de vote, la procédure suivante s'applique :
    1. La personne officière-rapporteuse doit valider le statut de membre actif de la personne votante selon la procédure indiquée aux *Règlements généraux de l'Association étudiante des cycles supérieurs de Polytechnique Inc*. ;
    2. La personne officière-rapporteuse prend en note le fait que le membre a exercé son droit de vote ;
    3. Après validation du statut de la personne votante, la personne greffière appose ses initiales à l'endroit désigné sur le(s) bulletin(s) de vote et remet au membre votant le(s) bulletin(s) de vote ;
    4. Pour chaque poste, le membre votant exprime sa voix en respectant les règles prévues à Art 49 du présent règlement ;
    5. Le bulletin de vote doit être plié par le membre votant et remis à la personne greffière ;
    6. La personne greffière valide ses initiales et dépose le bulletin de vote dans la boîte de scrutin.
b) Cas spéciaux :
    1. Si la personne greffière ne reconnaît pas ses initiales, elle déchire le bulletin de vote. À moins que la faute du membre votant soit démontrée par la personne greffière et la personne officière-rapporteuse, le membre votant peut voter à nouveau. La personne officière-rapporteuse note l'incident et en informe la présidence du comité électoral. La présidence du comité électoral décide de toute action à prendre, si nécessaire.
    2. Si le membre votant se présentant pour voter est réputé avoir déjà exercé son droit de vote, la personne officière-rapporteuse lui refuse son droit de

vote jusqu'à ce qu'il soit autorisé à voter par la présidence du comité électoral. La personne officière-rapporteuse note l'incident et en informe la présidence du comité électoral. La présidence du comité électoral décide de toute action à prendre, si nécessaire.

c) La présidence du comité électoral exerce son droit de vote dès l'ouverture des bureaux de scrutin. Toutefois, son vote est déposé dans la boîte de scrutin dans une enveloppe scellée dûment signée par personne greffière et la personne officière-rapporteuse d'un bureau de scrutin. Cette enveloppe ne sera ouverte qu'en cas d'égalité à un des postes où il y a élection.

ARTICLE 30 – VOTE PAR PROCURATION

Pour un scrutin qui se tient exclusivement en présentiel, il est possible pour un membre actif, à l'exception de la présidence et des membres du comité électoral, d'exercer son droit de vote par procuration. Un membre actif voulant se prévaloir de la procuration doit en informer le comité électoral avant le début de la période de scrutin.

Le vote par procuration doit être réalisé par un membre actif qui n'est ni candidat ni membre du comité électoral en présentant la procuration écrite et signée du membre ne pouvant pas être présent lors du scrutin. Un membre actif ne peut détenir la procuration de plus d'une personne.

E. TENUE DU SCRUTIN : À DISTANCE

ARTICLE 31 – MODE D'ÉLECTION

Le mode d'élection est le même que celui prévu à l'article 24.

ARTICLE 32 – EXIGENCES DU VOTE À DISTANCE

Le vote par internet ou le vote électronique peuvent seulement être autorisés lorsque le système informatique choisi est conforme aux critères de confidentialité et de vérifiabilité dérivés du système de vote sur papier.

La confidentialité du vote électronique est caractérisée par le secret du vote : le vote d'un membre votant ne peut pas être retracé.

La vérifiabilité du vote électronique est caractérisée par les exigences suivantes :

1. Vérifiabilité individuelle : le système de vote électronique doit permettre au membre votant de constater sa participation aux élections ;
2. Vérifiabilité universelle : tout membre peut avoir accès à la fois au nombre de votes comptés et au nombre de bulletins de vote déposés ;
3. Vérifiabilité particulière : le système de vote électronique doit permettre au comité électoral de vérifier que les électeurs ayant voté étaient autorisés à voter et qu'ils n'ont voté qu'au maximum une fois.

Un vote soumis est un vote final.

ARTICLE 33 – PLATEFORME DE VOTE

La plateforme de vote en ligne doit se conformer aux critères suivants :

a) Authentification de l'électeur :
    1. Vérifier l'identité (c'est à dire le lien dirigeant l'électeur vers la plateforme de vote est envoyé à son adresse courriel institutionnelle de Polytechnique Montréal)
    2. Empêcher le vote multiple en garantissant qu'un électeur ne puisse voter qu'une seule fois.
b) Confidentialité du vote : Assurer l'anonymat des électeurs en dissociant l'identité du votant et son choix.
c) Intégrité du vote : Garantir que le bulletin ne puisse être modifié après soumission. Le comité électoral doit aussi assurer des mécanismes de vérification permettant de s'assurer que le vote exprimé est bien celui enregistré.
d) Transparence et vérifiabilité : Le comité électoral doit s'assurer que le système de vote en ligne fournisse un accusé de réception confirmant la prise en compte du vote.

ARTICLE 34 – BULLETINS DE VOTE

Le bulletin de vote en ligne doit se conformer aux critères suivants :

a) Les bulletins de vote doivent être générés et affichés sur une plateforme sécurisée, garantissant la confidentialité et l'intégrité des votes ;
b) Sur le bulletin de vote, chaque poste doit être présenté dans une section distincte, clairement délimitée par un encadré ou une couleur unique ;

c) Au sein d'une même section, les noms des personnes candidates doivent apparaître en ordre alphabétique ;
d) Vis-à-vis de chaque candidature, trois options de réponse (« pour », « contre », « abstention ») doivent être proposées sous forme de cases à cocher ou de boutons de sélection ;
e) Le bulletin ne doit pas comporter d'informations sur les personnes candidates autres que leurs noms et le poste auquel elles se présentent ;
f) La plateforme de vote doit générer un identifiant unique ou un horodatage associé à chaque bulletin pour assurer la traçabilité tout en garantissant l'anonymat des votes ;
g) Pour chaque section du bulletin de vote, des directives claires doivent préciser la procédure de vote (ex. : nombre de choix autorisés, méthode de validation).

ARTICLE 35 – HEURES DU SCRUTIN

Les horaires d'ouverture et de fermeture de la plateforme en ligne sont fixés par le comité électoral.

ARTICLE 36 – PROCÉDURE DU SCRUTIN

a) Pour qu'un membre votant puisse exercer son droit de vote en ligne, la procédure suivante s'applique :
    1. Vérification du statut de membre actif : La personne officière-rapporteuse doit valider le statut de membre actif du votant selon la procédure indiquée dans les Règlements généraux de l'Association étudiante des cycles supérieurs de Polytechnique Inc.
    2. Envoi de l'invitation de vote : Informer les membres votants qu'ils sont invités à participer au vote en ligne.
    3. Rappel par mail avant la fin du scrutin : Encourager les membres votants à participer ou finaliser leur vote.
    4. Distribution du bulletin de vote électronique : Un identifiant unique est associé à chaque bulletin de vote électronique mis à disposition de la personne votante après la validation de son statut.
    5. Soumission du bulletin de vote électronique : Pour chaque poste, la personne votante exprime sa voix en respectant les règles prévues à l'Art 49 du présent règlement, puis valide et soumet son bulletin électronique.

6. Enregistrement de l'exercice du droit de vote : Un accusé de réception électronique doit être généré et envoyé à la personne votante comme confirmation que le vote a bien été pris en compte.
7. Mesures d'intégrité et de confidentialité : Les bulletins de vote sont envoyés et stockés de manière chiffrée pour garantir la confidentialité des votes. L'anonymat du vote est donc respecté tout au long de la procédure grâce au système de dissociation des identifiants des membres et de leurs votes.

b) Cas spécial : Si le système de vote électronique détecte qu'un membre a déjà exercé son droit de vote, l'accès au bulletin de vote sera bloqué pour ce membre.

c) La présidence du comité électoral exerce son droit de vote électronique dès l'ouverture des bureaux de scrutin. Toutefois, pour garantir l'intégrité du processus, son vote est soumis via un identifiant unique de vote sécurisé. Son unique vote ne sera ouvert que dans le cas d'une égalité de votes pour un poste en particulier, où le vote de la présidence pourrait départager les candidats.

F. TENUE DU SCRUTIN : HYBRIDE

ARTICLE 37 – MODE D'ÉLECTION

Le mode d'élection est le même que celui prévu à l'article 24.

ARTICLE 38 – BULLETINS DE VOTE (voir sections D et E)

Les bulletins de vote papier doivent respecter les critères définis à la section D, tandis que les bulletins électroniques doivent répondre aux exigences de la section E.

ARTICLE 39 – HEURES DU SCRUTIN (voir sections D et E)

Les horaires d'ouverture et de fermeture des bureaux de vote en présentiel et de la plateforme en ligne sont fixés par le comité électoral. Ces horaires doivent être indiqués dans l'avis d'élection et garantir un accès équitable au vote pour tous les membres actifs.

ARTICLE 40 – PERSONNES REPRÉSENTANTES DES PERSONNES CANDIDATES (voir sections D et E)

Les personnes candidates peuvent nommer des personnes représentantes pour surveiller le bon déroulement du scrutin dans les bureaux de vote physiques, selon les modalités définies à la section D. En cas de contestation liée au vote électronique, les personnes

représentantes des personnes candidates peuvent soumettre leurs préoccupations au comité électoral.

ARTICLE 41 – PRÉSENCE AU BUREAU DU SCRUTIN (voir section D)

Les dispositions de la section D concernant la présence des personnes candidates et des personnes officières électorales s'appliquent aux bureaux de vote en présentiel. Les personnes officières-rapporteuses et les personnes greffières sont chargées de veiller au bon déroulement du scrutin, tant en ligne qu'en personne.

ARTICLE 42 – PROCÉDURE DE SCRUTIN (voir sections D et E)

La procédure de vote en présentiel suit les étapes décrites à la section D, tandis que le vote électronique suit les exigences de la section E. Le comité électoral doit s'assurer que les membres votants ne puissent voter qu'une seule fois, peu importe le mode de scrutin choisi. En cas de double vote, seul le vote en présentiel est pris en compte. De plus, les périodes de vote en présentiel et à distance doivent se chevaucher afin d'assurer une accessibilité équitable, même si leur durée respective peut différer.

ARTICLE 43 – VOTE PAR PROCURATION (voir sections D et E)

Le vote par procuration est autorisé uniquement pour la portion du vote qui se tient en présentiel, conformément aux dispositions de la section D. Aucun vote par procuration n'est permis pour le vote électronique, selon les règles énoncées à la section E.

G. PARTICIPATION

ARTICLE 44 – SEUIL DE PARTICIPATION

Suite à la clôture de la période de scrutin, si le nombre de membres votants enregistrés comme ayant votés à cette élection est inférieur au nombre de membres votants attendus, le comité électoral peut :

a) Prolonger la période de scrutin d'un (1) jour ouvrable ;
b) Invalider les élections.

Nonobstant ce qui précède, le comité électoral ne peut valider une élection si le nombre de membres enregistrés comme ayant voté à cette élection est inférieur au nombre de membres votants attendus.

Advenant une invalidation des élections, le conseil d'administration doit élire un nouveau comité électoral dans un délai de dix (10) jours ouvrables. Ce comité doit assurer la tenue d'un nouveau scrutin dans les vingt-cinq (25) jours ouvrables suivants leur nomination.

Toutes décisions prises par le comité électoral dans le cadre de cet article doivent être publiées, par un affichage physique et électronique, et transmises aux membres actifs par une communication reconnue.

ARTICLE 45 – NOMBRE DE MEMBRES VOTANTS ATTENDUS

Le nombre de membres votants attendus correspond au quorum de l'assemblée générale tel que défini aux Règlements généraux de l'Association étudiante des cycles supérieurs de Polytechnique Inc..

Chapitre V : Dépouillement

ARTICLE 46 – CONDITIONS DE DÉPOUILLEMENT

Le dépouillement des boîtes du scrutin se fait à huis clos par la présidence du comité électoral assistée d'un minimum de deux autres membres du comité électoral. Les personnes responsables du dépouillement sont réunies en personne ou à distance. Le comité électoral peut autoriser la participation de bénévoles additionnels au besoin. Les personnes candidates ne peuvent être présentes ; seules leurs personnes représentantes peuvent être présentes au dépouillement, et ce, en tant qu'observatrices exclusivement.

La présidence du comité électoral décide du mode de dépouillement et de décompte. Les personnes observatrices ne peuvent interférer avec le processus de dépouillement, sauf pour signaler une erreur, une faute ou un manquement aux règlements lors du dépouillement. Si l'un de ces cas se présente, les personnes observatrices ont le devoir d'en informer la présidence du comité électoral et la personne candidate qu'elles représentent.

ARTICLE 47 – VALIDATION DU BULLETIN DE VOTE

Un bulletin de vote est valide si :

a) Les initiales de la personne greffière sont présentes pour un vote en présence ;
b) Le bulletin de vote n'est pas une reproduction illégitime ou une contrefaçon pour un vote en présence ;

c) Le bulletin de vote a été complété et soumis pour un vote électronique, et la personne n'a pas voté en présence.

Les bulletins de vote invalides (BIn) sont comptés. Seuls les bulletins de vote valides (BVa) sont considérés pour la suite du processus.

ARTICLE 48 – VOIX EXPRIMÉE

Pour un vote en présentiel, une voix est exprimée (V) lorsqu'une marque claire dont la majeure partie se situe à l'intérieur d'un carreau réponse. Pour un vote à distance, une voix est exprimée si une réponse a été soumise.

ARTICLE 49 – VOTE ACCEPTÉ SUR UNE CANDIDATURE

Le vote sur une candidature est accepté (VA) si au plus une voix est exprimée pour celle-ci.

ARTICLE 50 – ANNULATION DU VOTE SUR UN POSTE

Un vote sur un poste est annulé si :

a) Le nombre de voix exprimées « pour » est supérieur au nombre de siège (NS) à ce poste ;
b) Pour au moins une candidature, le vote n'est pas accepté.

Dans ce cas, le vote à ce poste est comptabilisé dans les nuls (VN) pour ce poste. Sinon, le vote sur ce poste est accepté (VAP).

ARTICLE 51 – COMPTABILISATION DES VOIX EXPRIMÉES

Chaque voix exprimée est comptabilisée comme « pour » (VP), « contre » (VC) ou « abstention » (VAb) pour chaque candidature. Si aucun carreau réponse ne contient une marque claire pour une candidature, la voix exprimée est comptabilisée dans les « abstentions » pour cette candidature.

ARTICLE 52 – DESCTRUCTION DES BULLETINS DE VOTES

Le comité électoral conserve sous scellé les bulletins de vote jusqu'à la diffusion des résultats officiels par l'entremise du rapport d'élections. Les bulletins de vote physique ou électronique sont par la suite détruits par le secrétariat général.

Chapitre VI : Résultats

ARTICLE 53 – PERSONNE CANDIDATE ÉLUE

a) La personne candidate élue est celle qui, pour le poste en question, a le plus de vote « pour ».
b) Le nombre de vote « contre » n'est considéré que dans les cas suivants :
    1. Le nombre de votes « contre » d'une personne candidate est supérieur au nombre de votes « pour » de cette même personne. Dans ce cas, la candidature est battue.
    2. Si deux (2) personnes candidates ont un nombre de votes « pour » égal, la personne ayant le nombre de votes « contre » le plus faible est élue.
c) Dans le cas d'un poste avec plusieurs sièges à combler, les opérations décrites aux alinéas a) et b) sont répétées, ne tenant pas compte des personnes candidates déjà élues, jusqu'à ce que l'une des conditions suivantes soit atteinte :
    1. Le nombre de personnes élues correspond au nombre de sièges à combler;
    2. Toutes les candidatures restantes sont battues ;
    3. Il ne reste plus de candidature.

ARTICLE 54 – ÉTUDE DU VOTE

L'étude du vote comprend :

a) La différence entre le nombre de votes valides enregistrés et le nombre de membres inscrits comme ayant voté ;
b) La différence entre le nombre de votes remis aux membres et le nombre de votes enregistrés ;
c) La différence entre le nombre de votes transmis pour comptabilisation et le nombre de votes effectivement comptabilisés.

ARTICLE 55 – ÉTUDE DES VOTES REÇUS POUR UN POSTE

L'étude d'un poste comprend :

a) La différence (Δ_1) entre la somme des « pour », « contre » et « abstention » pour un même poste et du produit du nombre de candidatures (NC) à ce poste et du nombre de votes acceptés sur ce poste ;

$$\Delta_1 = (\mathrm{VP} + \mathrm{VC} + \mathrm{VAb}) - (\mathrm{NC} \times \mathrm{VAP})$$

b) La différence (Δ_2) entre la somme des votes acceptés sur un poste et des votes nuls pour un poste, et le nombre de bulletins de vote valides dans la boîte.

$$\Delta_2 = (\mathrm{VAP} + \mathrm{VN}) - (\mathrm{BVa})$$

ARTICLE 56 – DIFFÉRENCES

L'existence d'une ou de plusieurs différences non nulles telles que définies aux articles 53 et 54 n'entraîne pas automatiquement l'annulation de l'élection. Si l'équation suivante est validée, la différence est classifiée comme étant significative.

$$\Delta_{1,2} \geq (\mathrm{VP}_{\text{candidat élu}} - \mathrm{VP}_{\text{candidat non élu}})$$

Dans le cas d'une différence classifiée significative, le comité électoral doit effectuer un recomptage pour ce poste. Si la différence obtenue à la suite de ce compte est toujours classifiée comme significative, le comité électoral décide si l'élection est valide pour ce poste. En l'absence de contestation, la décision du comité électoral est finale et irrévocable.

Chapitre VII : Contestation

ARTICLE 57 – CONTESTATION RECEVABLE

Tout membre peut déposer une contestation.

Une contestation n'est recevable que si elle porte sur les points suivants :

a) Les procédures mises en place durant les élections ;
b) Les décisions prises par le comité électoral ;
c) Les irrégularités.

Toute contestation doit être présentée par écrit au comité électoral au maximum trois (3) jours ouvrables après la fin du dépouillement. Le conseil d'administration étudie la contestation. Sa décision est finale et irrévocable.

Chapitre VIII : Rapport électoral

ARTICLE 58 – CONTENU DU RAPPORT DES ÉLECTIONS

Le rapport des élections doit comprendre les informations suivantes :

a) Liste des membres du comité électoral et des bénévoles ;
b) Calendrier des activités ;
c) Postes à pourvoir
d) Dépenses électorales du comité et des personnes candidates ;
e) Dépouillement : les résultats du vote tel que définit aux articles du CHAPITRE VI du présent règlement ;
f) Règles spécifiques à l'élection concernée ;
g) Irrégularités constatées ;
h) Contestations ;
i) Recommandations.

ARTICLE 59 – DIFFUSION DU RAPPORT ÉLECTORAL

Diffusion du rapport électoral

a) La seule personne pouvant diffuser le rapport électoral est la présidence du comité électoral ou sa personne déléguée.
b) La seule façon de diffuser les résultats officiels est par l'entremise du rapport électoral.
c) Le rapport électoral ne peut être diffusé moins d'un (1) jour ouvrable après la fin de la période de contestation.
d) Lors de sa diffusion initiale, le rapport électoral doit être envoyé à l'ensemble de la communauté.
e) Le rapport électoral doit être remis au secrétariat-général au maximum trois (3) jours ouvrables après la fin de la période de contestation.
f) La présidence du comité électoral ou sa personne déléguée doit présenter le rapport électoral au conseil d'administration.
g) Le résultat est effectif dès la diffusion du rapport d'élection.

Chapitre IX : Vacances

ARTICLE 60 – VACANCES À UN POSTE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION, DU COMITÉ DE COORDINATION OU DU COMITÉ EXÉCUTIF

a) Si un poste du conseil d'administration, du comité de coordination ou du comité exécutif devient vacant pour quelque cause que ce soit, le conseil d'administration comble le poste vacant par résolution. La personne entre en poste lors de

l'adoption de la résolution par le conseil d'administration et le demeure jusqu'aux prochaines élections ou pour le reste du terme du en cours si aucune élection n'est tenue pour le reste du terme en cours ;

b) Les personnes candidates doivent produire le dossier de mise en candidature et l'envoyer au secrétariat général au moins cinq (5) jours ouvrables avant la tenue du conseil d'administration où leur candidature sera présentée ;

c) Une résolution adoptée en vertu de l'alinéa a) est valide seulement si la personne visée par cette résolution est présente à l'assemblée du conseil d'administration où cette résolution est adoptée ;

d) Pendant une période d'au moins dix (10) jours ouvrables avant l'adoption d'une résolution en vertu de l'alinéa a), le secrétariat général doit publier par un affichage physique et électronique et transmettre aux membres par une communication reconnue, un avis contenant :

   1. Le poste visé par cette résolution ;
   2. La date, l'heure et l'endroit de l'assemblée du conseil d'administration où cette proposition sera à l'ordre du jour.

ARTICLE 61 – VACANCES AU CONSEIL À L'ÉDUCATION

a) Si un poste sur le conseil à l'éducation devient vacant pour quelque cause que ce soit, le conseil à l'éducation nomine par résolution une personne pour ledit poste. Cette résolution à l'effet d'une recommandation que le conseil d'administration considère, le conseil d'administration comble alors le poste par résolution. La personne entre en poste lors de l'adoption de la résolution par le conseil d'administration et le demeure jusqu'aux prochaines élections ou pour le reste du terme du en cours si aucune élection n'est tenue pour le reste du terme en cours;

b) Les personnes candidates doivent produire le dossier de mise en candidature et l'envoyer à la vice-présidence à l'éducation au moins cinq (5) jours ouvrables avant la tenue du conseil à l'éducation où leur candidature sera présentée ;

c) Une résolution adoptée en vertu de l'alinéa a) est valide seulement si la personne visée par cette résolution est présente à l'assemblée du conseil à l'éducation où leur candidature est présentée ;

d) Pendant une période d'au moins dix (10) jours ouvrables avant l'adoption d'une résolution du conseil à l'éducation en vertu de l'alinéa a), le secrétariat général doit

publier par un affichage physique et électronique et transmettre aux membres par une communication reconnue, un avis contenant :

1. Le poste visé par cette résolution ;
2. La date, l'heure et l'endroit de l'assemblée du conseil à l'éducation où cette proposition sera à l'ordre du jour.

Chapitre X : Dispositions transitoires

ARTICLE 62 – ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur à la date prévue par règlement de l'association ; tout tel règlement peut également prendre toute mesure transitoire visant à régir l'application progressive du présent règlement. À défaut, le présent règlement entre en vigueur le 1er mai 2025.