

## **Modalités de la tenue des suffrages universels et des référendums au SEUAT**

- A) Suffrage universel pour établir les revendications de négociation nationale et locale, l'acceptation des ententes sur la négociation ou sur les arrêts de travail**
1. Les votes se font en assemblée générale de section ou de district selon les modalités et les règles entérinées par le Conseil régional.
  2. Les assemblées générales sont convoquées dans les délais et dans le cadre déterminés par nos statuts (cf 3-11.03).
  3. S'il y a vote sur un arrêt de travail ou acceptation d'ententes, cela doit être cité dans l'avis de convocation.
  4. Le scrutin se fait par vote secret.
  5. Le Conseil de district ou l'assemblée de déléguées et délégués voit à l'organisation matérielle du vote.
  6. Pour assurer un bon déroulement:
    - on nomme les scrutatrices ou scrutateurs qui paraphent tous les bulletins de vote.
    - on contrôle le vote par une liste officielle des membres. Les scrutatrices ou scrutateurs et inscrivent sur la liste le nom des personnes non-inscrites qui ont voté suite à la présentation de leur carte de membre ou qui sont inscrits sur la dernière liste acceptée par le Conseil d'administration.
    - il est suggéré d'installer des isolements et on fait déposer les votes dans un contenant vérifié avant le début du vote par les scrutatrices et scrutateurs.
    - Les résultats sont compilés sur place et acheminés au bureau du SEUAT aux soins de la présidence le lendemain de la tenue du vote.
  7. Les bulletins de vote et les listes de membres sont gardés dans une enveloppe cachetée pour une période de trois mois par la direction de district et acheminés au bureau du SEUAT sur demande.

**B) Suffrage universel pour modifier nos statuts, pour combler le poste à la présidence (3-04.01 d) ou tout autre poste prévu à 7-4.00 de nos statuts.**

1. Le suffrage se fait dans les écoles ou les pavillons et les centres.
2. Une personne-ressource du bureau de la présidence est nommée officiellement pour conseiller au besoin la présidence du comité des élections.
3. La déléguée ou le délégué d'école ou de centre, ou à défaut toute enseignante ou tout enseignant de l'école ou du centre nommé par le Conseil de district ou l'assemblée de déléguées et délégués est responsable de la tenue du scrutin dans son école ou son centre et doit s'assurer que tous les membres de son école ou de son centre puissent avoir suffisamment de temps pour voter.
4. Une liste des membres est publiée et affichée dans les écoles et les centres deux semaines avant la tenue du scrutin afin que toutes les vérifications puissent être faites. En cas de problèmes, la vérification doit se faire auprès de la direction du district ou, en cas de conflit d'intérêt, par une personne nommée par le Conseil de district ou l'assemblée de déléguées et délégués.
5. La ou le responsable du scrutin dans l'école ou le centre paraphe tous les bulletins de vote et inscrit sur la liste des membres le nom de la ou des personnes qui ont voté suite à la présentation de leur carte de membre ou qui sont inscrits sur la dernière liste adoptée par le Conseil d'administration.
6. La ou le responsable du scrutin dans l'école ou le centre retourne à la direction du district ou au responsable du vote dans le district nommé par le Conseil de district ou l'assemblée de déléguées et délégués les bulletins de vote (utilisés ou non) ainsi que les listes sur lesquelles auront été indiqués les noms des personnes qui ont voté dans un délai de 48 heures.
7. La direction de district ou la personne responsable du vote dans le district nommée par le conseil de district ou l'assemblée de déléguées et délégués transmet par télécopieur ou téléphone, avant minuit la journée du vote, le résultat du vote dans le district à la présidence du SEUAT ou à la présidence du comité des élections quand il s'agit d'une élection.
8. La ou le responsable du vote dans le district est le seul lien avec la présidence du comité des élections quant au déroulement et au résultat du vote.
9. La présidence du comité des élections est la seule personne autorisée à transmettre le résultat des élections à la présidence du syndicat le plus rapidement possible après la tenue du scrutin.

10. Les enveloppes cachetées contenant les bulletins de vote et les listes officielles sont transmises au bureau du SEUAT ou à la présidence du comité des élections dans le cas d'élections dans les 7 jours suivant la tenue du vote. Les enveloppes portent la mention de l'école, pavillon ou centre de provenance.
11. Un membre qui pose sa candidature à une fonction prévue à l'article 7-04.00 ou 3-4.01 d) de nos statuts, ne doit pas être impliqué dans l'organisation et le déroulement du vote qui vise à combler le poste qu'il convoite.
12. Pour les postes autres que la présidence et les directions de district, la personne qui obtient la majorité des voix est déclarée élue par la présidence du comité des élections.
13. Pour les postes à la présidence et à la direction des districts, lorsque trois (3) candidates et/ou candidats ou plus se présentent à un poste à être comblé au suffrage universel selon 7-04.00 ou 3-04.01 d) de nos statuts, une candidate ou un candidat doit obtenir la majorité absolue des suffrages au premier tour de scrutin pour être déclaré élu par la présidence d'élection.

Si une candidate ou un candidat n'obtient pas la majorité absolue à ce premier tour, les deux (2) candidates et/ou candidats qui ont obtenu le plus de voix sont mis en élection pour un deuxième tour.

La présidence d'élection annonce alors le deuxième tour de scrutin, sept (7) jours après la tenue du premier tour, en communiquant les noms des deux candidates et/ou candidats en lice aux déléguées et délégués syndicaux d'école ou de centre qui devront l'afficher dans les plus brefs délais à la vue de toutes les enseignantes et tous les enseignants de leur école ou de leur centre.

### **C) Référendums prévus à 3-04.01b) des statuts et sur des sujets spécifiques recommandés par une instance )**

#### **1- Avec recommandation unanime de l'instance qui déclenche le référendum**

- C'est le Conseil d'administration qui détermine si la consultation se fait selon les modalités établies en A ou en B.

#### **2- Avec recommandation majoritaire de l'instance appropriée**

Afin de permettre la représentation équitable des thèses différentes en présence, la procédure suivante s'applique:

1. Les conseils de districts ou les assemblées de délégués-es suggèrent des dates de réunions au Conseil d'administration qui voit à ne pas faire coïncider les réunions.
2. La présidence d'assemblée sera suggérée par le bureau de la présidence.
3. Deux (2) représentantes ou représentants de chaque thèse sont invités à présenter leur point de vue à chacune des assemblées générales du territoire. Chaque thèse est assurée d'un temps égal de réplique. L'ordre des intervenantes ou intervenants est déterminé au hasard.
4. Le SEUAT financera, au coût SEUAT la publication de deux (2) communiqués pour chaque thèse, à raison d'un maximum de deux (2) feuilles par communiqué.
5. Après le vote, les contenants sont cachetés et les cachets sont signés par les deux représentantes ou représentants de chaque thèse. Le scrutin est dépouillé le lendemain de la dernière réunion sur le territoire, au bureau régional. Une représentante ou un représentant de chaque thèse assiste au dépouillement. Les résultats sont compilés par district.

**D) Référendums prévus à 3-04.02**

- Les modalités prévues à C2) s'appliquent.