



RÈGLEMENT GÉNÉRAL DU CONGRÈS

11 décembre 2019

Table des matières

CHAPITRE 1 – BUT	4
CHAPITRE 2 – ADMISSION AU CONGRÈS.....	4
2.1 Assermentation et conformité aux statuts	4
2.2 Certificat et attestation de délégation officielle.....	4
2.3 Personnes substitués	5
2.4 Personnes observatrices.....	5
2.5 Inscription et laissez-passer.....	5
2.6 Lettre de créance	5
2.7 Substitution.....	6
2.8 Quorum	6
CHAPITRE 3 – PARTICIPATION AUX SÉANCES DU CONGRÈS	6
3.1 Présentation du laissez-passer et de la lettre de créance	6
3.2 Place des personnes participant au Congrès	6
3.3 Droit de vote	6
CHAPITRE 4 – PROCÉDURE D’ASSEMBLÉE DU CONGRÈS	6
4.1 Présidence d’assemblée	6
4.1.1 <i>Nomination</i>	7
4.1.2 <i>Responsabilités</i>	7
4.1.3 <i>Pouvoirs</i>	7
4.1.4 <i>Appel d’une décision</i>	7
4.1.5 <i>Suspension des règles de procédure d’assemblée</i>	8
4.2 Ordre du jour	8
4.2.1 <i>Présentation et adoption</i>	8
4.2.2 <i>Comité de l’ordre du jour</i>	8
4.2.3 <i>Reconsidération de l’ordre du jour</i>	8
4.2.4 <i>Levée de la réunion</i>	8
4.2.5 <i>Ajournement</i>	9
4.3 Utilisation du droit de parole.....	9
4.3.1 <i>Droit de parole</i>	9
4.3.2 <i>Prise de parole</i>	9
4.3.3 <i>Comité plénier</i>	9
4.3.4 <i>Annonce de proposition</i>	9
4.3.5 <i>Délibérante</i>	9
4.3.6 <i>Droit de réplique</i>	10
4.3.7 <i>Reconsidération de question</i>	10
4.4 Déroulement du débat.....	10
4.4.1 <i>Ordre de présentation</i>	10
4.4.2 <i>Durée des échanges</i>	11
4.4.3 <i>Propositions dilatoires</i>	11
4.4.4 <i>Temps de concertation</i>	12
4.4.5 <i>Reconsidération de la question</i>	12
4.4.6 <i>Question de privilège</i>	12
4.4.7 <i>Point d’ordre</i>	12
4.4.8 <i>Intervention extraordinaire</i>	12
4.5 Prise de décision	12
4.5.1 <i>Résultat du vote</i>	12
4.5.2 <i>Égalité des voix</i>	12
4.5.3 <i>Vote scindé</i>	13

4.5.4	<i>Vote secret</i>	13
4.5.5	<i>Vote compté</i>	13
4.5.6	<i>Recomptage</i>	13
4.6	Dissidence.....	14
4.6.1	<i>Procédure</i>	14
4.6.2	<i>Motivation</i>	14
4.7	Huis clos.....	14
4.7.1	<i>Définition</i>	14
4.7.2	<i>Composition</i>	15
4.7.3	<i>Procédure</i>	15
4.7.4	<i>Circulation pendant un huis clos</i>	15
4.7.5	<i>Documents</i>	15
4.7.6	<i>Obligations</i>	15
4.7.7	<i>Levée des obligations liées au huis clos</i>	15
4.8	Dépôt d'un document par un organisme affilié.....	16
4.8.1	<i>Procédure</i>	16
4.8.2	<i>Distribution de document</i>	16
4.9	Ordre de priorité des propositions.....	16
CHAPITRE 5 – PROCÉDURE ÉLECTORALE		16
5.1	Pouvoirs du comité des élections.....	16
5.2	Mise en candidature.....	16
5.2.1	<i>Procédure</i>	16
5.2.2	<i>Éligibilité</i>	18
5.3	Campagne électorale.....	18
5.3.1	<i>Publicité électorale</i>	18
5.3.2	<i>Outils de promotion des candidatures</i>	19
5.3.3	<i>Libérations syndicales</i>	20
5.3.4	<i>Frais de déplacement</i>	20
5.3.5	<i>Utilisation des locaux</i>	20
5.4	Modalités du scrutin.....	20
5.4.1	<i>Mode de fonctionnement</i>	20
5.4.2	<i>Bulletins de vote</i>	21
5.4.3	<i>Personnes scrutatrices</i>	21
5.5	Déroulement du scrutin.....	22
5.5.1	<i>Premier tour de scrutin</i>	22
5.5.2	<i>Deuxième tour de scrutin</i>	22
5.5.3	<i>Vote de la présidence du comité des élections</i>	23
5.5.4	<i>Modalités de conservation des bulletins de vote</i>	23
5.5.5	<i>Recours au comité des élections</i>	23
ANNEXE I		24
ANNEXE IA		28
ANNEXE II		29
ANNEXE III		30
ANNEXE IV		31
ANNEXE V		32
ANNEXE VI		33
ANNEXE VII		34
ANNEXE VIII		35

ANNEXE IX	36
ANNEXE X	37
ANNEXE XI	38
ANNEXE XII	39
ANNEXE XIII	40
ANNEXE XIV	41
ANNEXE XV	42
ANNEXE XVI	43
ANNEXE XVIIA	44
ANNEXE XVIIIB	45
ANNEXE XVIII	46
ANNEXE XIX	47
ANNEXE XX	48

Chapitre 1 – But

Le but du présent règlement est de préciser les règles et procédures en Congrès, instance souveraine de la Fédération, et d'apporter certains éléments complémentaires.

Chapitre 2 – Admission au Congrès

2.1 Assermentation et conformité aux statuts

Les membres du personnel chargés de l'organisation du Congrès assurent l'application et le respect des règles prévues aux statuts et aux règlements de la FAE relativement à la participation au Congrès. Ils sont assermentés par une ou un commissaire à l'assermentation.

Après leur élection, les membres du comité des élections sont assermentés par une ou un commissaire à l'assermentation.

2.2 Certificat et attestation de délégation officielle

2.2.1 Tout organisme affilié doit déposer un certificat identifiant les personnes déléguées et les personnes substitués qui le représenteront lors du Congrès et attestant que les personnes qui y sont nommées sont ses membres et ont été désignées par l'instance compétente de l'organisme affilié (annexe I).

2.2.2 Ce certificat, accompagné des frais d'inscription, doit être signé par les personnes occupant les fonctions de présidence et de secrétariat de l'organisme affilié. Il doit aussi préciser quelle instance a procédé à la désignation ainsi que la date de celle-ci. En cas d'incapacité d'agir ou d'une vacance au poste de présidence ou de secrétariat, le certificat de délégation doit être signé par un autre membre de l'instance exécutive de l'organisme affilié. Dans tous les cas, deux signatures sur le certificat de délégation sont obligatoires.

2.2.3 Dans le cas d'une inscription électronique par l'intermédiaire du site Internet de la FAE, l'organisme affilié produit la liste des personnes déléguées, des personnes substitués et des personnes observatrices, s'il y a lieu. Cette liste est accompagnée du certificat de délégation officielle et de désignation de personnes observatrices au Congrès de la FAE (annexe IA).

2.2.4 Le certificat ainsi que les frais d'inscription doivent être déposés au siège social de la FAE au moins vingt (20) jours avant la date d'ouverture du Congrès. Le dépôt de ce certificat constitue la préinscription obligatoire au Congrès. À l'intérieur des cinq (5) jours suivants, la FAE fait parvenir un accusé de réception.

2.2.5 Toute modification à la liste des personnes déléguées et des personnes substitués mentionnées au certificat doit être envoyée à la FAE au moins dix (10) jours avant la date d'ouverture du Congrès (annexe III).

2.2.6 Au moins cinq (5) jours avant l'ouverture du Congrès, la FAE délivre à l'organisme affilié une attestation de la délégation officielle (annexe IV).

2.2.7 Cette attestation indique le nom de chaque personne déléguée à qui une lettre de créance est remise ainsi que le numéro attribué à celle-ci. L'attestation mentionne également le nom des personnes substitués.

2.3 Personnes substitués

Chaque organisme affilié a le droit de désigner des personnes pour agir à titre de personnes substitués, pour un nombre maximal équivalant au quart ($\frac{1}{4}$) du nombre de personnes déléguées. Le résultat est arrondi à l'entier supérieur.

2.4 Personnes observatrices

Tout organisme affilié qui désigne des personnes observatrices doit déposer un certificat identifiant ces personnes (annexe II). Ce certificat doit parvenir à la FAE au moins vingt (20) jours avant l'ouverture du Congrès.

Au moins cinq (5) jours avant l'ouverture du Congrès, la FAE confirme l'autorisation de participation des personnes observatrices (annexe V).

Un maximum de trois (3) personnes observatrices par organisme affilié est autorisé.

2.5 Inscription et laissez-passer

Chaque personne doit s'inscrire lors de son arrivée au Congrès pour y participer (annexe VI).

Le secrétariat du Congrès remet à toute personne autorisée un laissez-passer l'identifiant et indiquant l'un des statuts suivants :

- a) personne déléguée;
- b) personne substitut;
- c) membre de l'équipe des présidences d'assemblée;
- d) personne observatrice;
- e) personne conseillère de la FAE;
- f) autre membre du personnel de la FAE;
- g) membre du comité des élections;
- h) personne représentante d'une personne candidate;
- i) personne invitée de la FAE;
- j) média.

2.6 Lettre de créance

Une fois son inscription remplie, chaque personne déléguée reçoit une lettre de créance (annexe VII) attestant son statut au Congrès et le moment de son inscription.

Toute personne déléguée doit conserver intacte sa lettre de créance et l'avoir en sa possession pour la durée du Congrès.

2.7 Substitution

En tout temps, un organisme affilié peut procéder à la substitution d'une personne déléguée par une autre personne dont le nom apparaît à l'attestation de délégation officielle. La substitution doit être effectuée pour une période minimale d'une demi-journée de Congrès. Cependant, la procédure électorale continue de s'appliquer quant au droit de vote pour l'élection des membres du Comité exécutif.

La personne responsable de la délégation doit remplir le formulaire prévu à cette fin (annexe VIII). Elle doit se présenter au secrétariat du Congrès avec ce formulaire dûment signé ainsi qu'avec la lettre de créance et le laissez-passer de la personne remplacée.

La nouvelle personne déléguée doit se présenter au secrétariat du Congrès accompagnée de la personne responsable de la délégation. Le secrétariat lui remet alors une lettre de créance et son laissez-passer attestant son statut de personne déléguée.

2.8 Quorum

Le quorum est établi en vertu de l'article 5.4 des statuts de la Fédération.

À tout moment, une personne déléguée peut demander à la présidence d'assemblée de vérifier si le quorum est respecté. Si le quorum n'est pas constaté, la présidence d'assemblée suspend ou, après avoir reçu l'approbation de la présidence du Comité exécutif, met fin au Congrès.

Chapitre 3 – Participation aux séances du Congrès

3.1 Présentation du laissez-passer et de la lettre de créance

Le laissez-passer donne accès aux séances du Congrès et doit être visible en tout temps. Les personnes préposées à l'accès des salles peuvent exiger la présentation de la lettre de créance des personnes déléguées en tout temps.

3.2 Place des personnes participant au Congrès

Les personnes déléguées, les personnes substitués ainsi que le personnel nécessaire au fonctionnement peuvent prendre place sur le plancher du Congrès.

Les autres personnes qui détiennent un laissez-passer se dirigent dans la section qui leur est réservée.

3.3 Droit de vote

Les personnes ayant droit de vote sont les personnes déléguées.

Chapitre 4 – Procédure d'assemblée du Congrès

4.1 Présidence d'assemblée

La présidence du Comité exécutif préside de plein droit le Congrès, mais peut se faire remplacer à ce titre.

4.1.1 Nomination

Pour diriger les débats, le Congrès fait appel à une équipe de présidences d'assemblée. À l'ouverture du Congrès, le Comité exécutif de la Fédération recommande pour adoption l'équipe des présidences d'assemblée et le comité de l'ordre du jour.

4.1.2 Responsabilités

De façon générale, la présidence d'assemblée doit veiller à assurer la liberté d'expression des personnes participantes dans le respect des individus et des opinions. Pour ce faire, la présidence d'assemblée :

- a) dirige les débats, vérifie le quorum au début de chaque demi-journée, fait observer strictement l'ordre du jour et peut ajourner le débat, au besoin.
- b) assiste les personnes qui interviennent et les conseille sur les règles de procédure à suivre.
- c) assiste aux débats même si elle n'est pas en fonction et peut agir à titre de personne scrutatrice.
- d) évalue la recevabilité des propositions reçues et procède à leur ordonnancement.
- e) appelle tout vote et en proclame le résultat.
- f) participe au comité de l'ordre du jour.
- g) fait au Comité exécutif toute suggestion susceptible d'améliorer le fonctionnement du Congrès.

La présidence d'assemblée ne prend aucune part aux débats.

4.1.3 Pouvoirs

La présidence d'assemblée a tous les pouvoirs pour assurer le bon fonctionnement de la réunion du Congrès, conformément aux statuts et règlements en vigueur.

En cas de perturbations graves, la présidence d'assemblée peut appeler une suspension temporaire de la réunion.

4.1.4 Appel d'une décision

Il est possible d'en appeler de la décision de la présidence d'assemblée, sauf durant le vote et sur une question de privilège.

Dans ce cas, la présidence d'assemblée est alors entendue la première sur les motifs de sa décision. La personne déléguée qui en appelle s'explique à son tour.

L'assemblée décide à la majorité des voix exprimées par les personnes déléguées si la décision de la présidence d'assemblée est maintenue, sans aucun débat préalable.

4.1.5 Suspension des règles de procédure d'assemblée

Un problème de fonctionnement ou une situation exceptionnelle durant une réunion du Congrès peuvent motiver la présidence d'assemblée à suggérer une suspension des règles et une procédure plus appropriée. Une telle proposition peut également provenir de toute personne déléguée.

Cette proposition n'est pas recevable en période de vote et doit être adoptée par la majorité des deux tiers ($\frac{2}{3}$) des mandats exprimés.

Cette proposition n'est pas recevable en période de vote.

4.2 Ordre du jour

4.2.1 Présentation et adoption

Le Comité exécutif présente et propose le projet d'ordre du jour avec, le moment et le temps dévolu à chaque sujet. Chaque sujet doit être identifié selon qu'il s'agit d'un point de décision, d'échange ou d'information.

4.2.2 Comité de l'ordre du jour

Le comité de l'ordre du jour désigné par le Congrès est formé de membres de l'équipe des présidences d'assemblée et d'autres personnes. Il peut, lorsque nécessaire pour le bon déroulement de la réunion ou le respect de l'horaire, proposer un réaménagement de l'ordre du jour qui doit être adopté par un vote favorable des deux tiers ($\frac{2}{3}$) des voix exprimées.

Le comité de l'ordre du jour a pour tâches :

- de constituer un soutien à la présidence d'assemblée pendant la plénière;
- de faire les liens de cohérence entre les différentes propositions ou les différents blocs de propositions et d'en fixer les niveaux de vote.

4.2.3 Reconsidération de l'ordre du jour

Après l'adoption de l'ordre du jour, toute proposition ultérieure d'amendement doit recueillir le vote des deux tiers ($\frac{2}{3}$) des voix exprimées.

Cette proposition n'est pas recevable en période de vote.

4.2.4 Levée de la réunion

À l'épuisement des sujets inscrits à l'ordre du jour, ou à l'heure prévue pour la fin de la réunion, la séance est levée.

Cependant, une personne déléguée peut, sauf durant la période de vote, proposer la levée de la réunion. Si la proposition reçoit l'appui des deux tiers ($\frac{2}{3}$) des voix exprimées, la réunion est levée après le mot de clôture de la présidence du Comité exécutif.

Les sujets non traités sont référés au Conseil fédératif afin qu'il décide du suivi devant être fait.

4.2.5 Ajournement

Une personne déléguée peut, sauf durant la période de vote, demander à poursuivre la réunion à un moment ultérieur qui doit être précisé. Cette proposition devra recueillir l'appui des deux tiers ($\frac{2}{3}$) des voix exprimées.

4.3 Utilisation du droit de parole

4.3.1 Droit de parole

Les personnes ayant droit de parole sont les suivantes :

- les personnes déléguées;
- les personnes conseillères de la Fédération, en comité plénier seulement.

4.3.2 Prise de parole

Avant de prendre la parole, toute personne doit obtenir l'assentiment de la présidence d'assemblée, puis s'identifier (nom, statut, organisme affilié). Toute personne qui intervient s'adresse à la présidence d'assemblée.

La personne qui intervient ne peut être interrompue, sauf pour rappel à l'ordre par la présidence d'assemblée ou pour toute question de privilège invoquée par une personne.

La personne interrompue par un rappel à la procédure, par une question de privilège ou un point d'ordre attend que la question soit tranchée avant de continuer son intervention sans que cela ait pour effet d'écourter son temps de parole.

4.3.3 Comité plénier

En comité plénier, chaque personne déléguée et chaque personne conseillère de la Fédération a un seul droit de parole d'une durée maximale de trois (3) minutes.

4.3.4 Annonce de proposition

Chaque personne déléguée a un droit de parole de trois (3) minutes pour expliquer le sens de sa ou ses propositions.

4.3.5 Délibérante

En délibérante, chaque personne déléguée dispose d'un seul droit de parole d'une durée de deux (2) minutes sur une proposition ou sur un ensemble de propositions.

Dans le cas des personnes conseillères de la Fédération, celles-ci peuvent, à la demande de la présidence d'assemblée, intervenir pour informer ou clarifier certains points avec un droit de parole d'une durée de deux (2) minutes.

4.3.6 Droit de réplique

La personne déléguée représentant le Comité exécutif ou un organisme affilié dispose d'un seul droit de réplique d'une durée de deux (2) minutes, sous réserve de l'alinéa 4.4.1.5.

4.3.7 Reconsidération de question

Dans le cas d'une reconsidération de question, un seul droit de parole de deux (2) minutes est accordé sur l'opportunité de reconsidérer.

4.4 Déroulement du débat

4.4.1 Ordre de présentation

Pour toute question soulevée à l'ordre du jour, la procédure appliquée par la présidence d'assemblée sera la suivante :

4.4.1.1 Présentation de la question par la présidence d'assemblée ou par une ou des personnes-ressources, y incluant la ou les recommandations, le cas échéant

4.4.1.2 Comité plénier de commentaires et de questions

S'il y a lieu,

4.4.1.3 Comité d'annonce et de présentation des propositions

Chaque personne déléguée qui souhaite faire une proposition fait la lecture du texte de sa proposition, et le cas échéant, le rédige sur le formulaire conforme à celui apparaissant à l'annexe IX, le remet à la présidence d'assemblée. Après que la personne déléguée ait expliqué le sens de sa ou ses propositions, la présidence d'assemblée demande une personne pour appuyer chaque proposition; à défaut de cette dernière, la proposition n'est pas retenue.

Le formulaire prévu aux fins de rédaction des propositions peut être modifié pour répondre à des besoins opérationnels. Dans un tel cas, la nouvelle version doit être jointe au présent règlement en remplaçant l'annexe IX.

4.4.1.4 Délibérante

La présidence d'assemblée indique l'ordre dans lequel les propositions seront votées et fixe la période de temps pour la délibérante. Les personnes déléguées se prononcent pour ou contre la ou les propositions en débat.

À l'expiration de la délibérante ou lorsqu'une demande de vote est adoptée, la présidence d'assemblée confirme l'ordre dans lequel les propositions seront votées et accorde, s'il y a lieu, les droits de réplique.

4.4.1.5 Droit de réplique

La présidence d'assemblée accorde un seul droit de réplique au Comité exécutif et à chacun des organismes affiliés. Ce droit de réplique s'exerce uniquement sur la ou les propositions ayant été contestées en terminant par la principale.

4.4.1.6 Vote

Lorsque les droits de réplique sont terminés, la présidence d'assemblée appelle le vote. La procédure de vote ne peut être interrompue, sauf pour une question de privilège, un point d'ordre ou une demande de recomptage.

À moins de stipulation contraire dans les Statuts et règlements, toutes les décisions se prennent à la majorité des voix exprimées. Les abstentions ne sont pas comptabilisées dans le résultat du vote.

Pendant le vote, les membres de l'assemblée ne peuvent pas circuler dans la salle.

4.4.2 Durée des échanges

La durée des échanges est préalablement établie par la présidence d'assemblée.

À l'expiration du temps alloué à chaque étape, la présidence d'assemblée demande si les personnes déléguées sont prêtes à passer à l'étape suivante. Si la majorité des personnes déléguées est prête à passer à l'étape suivante, la présidence d'assemblée procède. Si la proportion est moindre, la présidence d'assemblée accorde le droit d'intervention aux personnes qui se sont présentées au micro avant la prise de décision sur la prolongation.

La présidence d'assemblée peut passer à l'étape suivante si aucune autre personne ne sollicite la parole.

4.4.3 Propositions dilatoires

Les propositions de dépôt, de remise à date fixe ou de référence sont recevables en comité d'annonce de propositions et en délibérante. Elles doivent être faites par une personne déléguée et lors de son tour de parole.

La demande de vote peut être formulée en délibérante par une personne déléguée lors de son tour de parole; la personne doit s'abstenir d'intervenir sur le fond de la question. Cependant, la proposition doit être appuyée et la majorité des deux tiers ($\frac{2}{3}$) des voix exprimées est requise pour que la présidence d'assemblée appelle le vote sur la ou les propositions en débat, après avoir accordé les droits de réplique.

4.4.4 Temps de concertation

À la demande d'une personne déléguée, appuyée par au moins soixante (60) autres personnes déléguées, la présidence d'assemblée accorde, sauf durant la période de vote, une période de concertation aux membres des délégations et en détermine la durée.

4.4.5 Reconsidération de la question

Une personne déléguée peut, entre deux points de l'ordre du jour, demander de reprendre le débat et le vote sur une question déjà tranchée durant la réunion du Congrès. La proposition doit être appuyée et la majorité des deux tiers ($\frac{2}{3}$) des voix exprimées est requise pour procéder. La présidence d'assemblée détermine alors la procédure et fixe le temps pour la reconsidération.

4.4.6 Question de privilège

Lorsqu'elle juge que les droits ou la dignité d'une personne, le décorum ou les conditions matérielles ne sont pas respectés, une personne déléguée peut, en tout temps, interpeller la présidence d'assemblée pour une question de privilège. La présidence d'assemblée décide alors si elle reçoit ou non la question de privilège et sa décision est sans appel.

4.4.7 Point d'ordre

Lorsqu'elle veut faire remarquer un manquement aux règles de procédure, une personne déléguée peut, en tout temps, interpeller la présidence d'assemblée pour un point d'ordre. La présidence d'assemblée décide alors si elle reçoit ou non le point d'ordre.

4.4.8 Intervention extraordinaire

Une personne déléguée doit demander au préalable à la présidence d'assemblée pour intervenir sur une question non prévue à l'ordre du jour et considérée d'intérêt commun. La présidence d'assemblée détermine le moment et la durée de l'intervention selon les disponibilités à l'ordre du jour.

4.5 **Prise de décision**

4.5.1 Résultat du vote

À moins de stipulation contraire dans les Statuts et règlements, toutes les décisions se prennent à la majorité des voix exprimées. Les abstentions ne sont pas comptabilisées dans le résultat des votes.

4.5.2 Égalité des voix

En cas d'égalité, le débat reprend en délibérante sur le même sujet pour une durée déterminée par la présidence d'assemblée.

4.5.3 Vote scindé

Toute demande de vote scindé doit être faite par une personne déléguée à son tour de parole, soit en comité d'annonce de propositions, soit en délibérante.

La présidence d'assemblée accorde le vote scindé si celui-ci n'a pas l'effet d'un amendement, si les parties ainsi séparées conservent un sens indépendamment l'une de l'autre et que le résultat éventuel forme un tout cohérent.

4.5.4 Vote secret

Toute demande de vote secret sur une proposition est faite par une personne déléguée à son tour de parole, soit en comité d'annonce de propositions, soit en délibérante. La présidence d'assemblée demande à l'assemblée si elle est favorable à une telle requête. Lorsqu'au moins soixante (60) personnes déléguées sont favorables, la présidence d'assemblée procède au vote secret. Chaque personne déléguée se voit remettre un bulletin de vote.

4.5.5 Vote compté

4.5.5.1 Toute demande de vote compté sur une proposition est faite par une personne déléguée à son tour de parole, soit en comité d'annonce de propositions, soit en délibérante. Au moment du vote sur la proposition, la présidence d'assemblée demande à l'assemblée si elle est favorable à une telle requête. Le vote compté est accordé lorsque la majorité des personnes déléguées présentes le désire.

4.5.5.2 La présidence d'assemblée désigne des personnes scrutatrices et appelle en premier les votes « pour » la proposition, en deuxième, les votes « contre » la proposition et, en troisième, les abstentions.

4.5.5.3 Les personnes scrutatrices comptent les votes individuellement, immédiatement après chaque appel et en communiquent le résultat au micro et par écrit à la présidence d'assemblée. En cas de doute, la présidence d'assemblée ordonne un recomptage.

4.5.5.4 La présidence d'assemblée annonce le résultat et celui-ci est final.

4.5.5.5 Le résultat est automatiquement au procès-verbal.

4.5.6 Recomptage

Toute personne déléguée peut demander un recomptage. Cette demande de recomptage se fait immédiatement après la proclamation d'un résultat par la présidence d'assemblée.

Lorsqu'il y a recomptage, celui-ci se déroule selon la procédure prévue aux alinéas 4.6.5.2, 4.6.5.3 et 4.6.5.4.

La présidence d'assemblée peut refuser une demande de recomptage.

4.6 Dissidence

La dissidence vise à signifier un désaccord profond qui empêche le ralliement à une décision majoritaire prise par le Congrès.

4.6.1 Procédure

Une personne déléguée désirant signifier sa dissidence doit respecter les étapes suivantes :

- elle se présente au micro immédiatement après la période de vote;
- elle s'identifie en mentionnant son nom, son statut et le nom de l'organisme qui la délègue;
- elle identifie clairement le niveau ou les niveaux de vote sur lequel ou lesquels elle désire signifier sa dissidence; laquelle est alors inscrite au procès-verbal.

La personne déléguée n'intervient pas sur le fond de la question.

4.6.2 Motivation

Une personne déléguée désirant motiver sa dissidence ne peut le faire que par écrit en la faisant parvenir à la présidence du Comité exécutif. La motivation écrite doit être reçue dans les dix (10) jours de la fin de la réunion et est alors annexée au procès-verbal.

4.7 Huis clos

En vertu de l'article 5.2 des statuts, les réunions du Congrès sont ouvertes aux membres du Comité exécutif de la FAE, aux personnes déléguées, aux personnes substitués, aux personnes conseillères de la FAE, aux personnes observatrices ayant reçu l'approbation de la présidence de la FAE.

Cependant, s'il le juge nécessaire, le Congrès peut décider de siéger à huis clos.

4.7.1 Définition

Le huis clos est une disposition qui permet de mener certains débats dans la confidentialité. À cette fin, il restreint la participation à une réunion ou à une partie de celle-ci, lorsque :

- il y a une possibilité qu'une ou plusieurs personnes se trouvent en conflit d'intérêts ou subissent un préjudice;
- il y a une possibilité que la Fédération ou une autre organisation subissent un préjudice.

Les débats menés à huis clos sont réputés être confidentiels.

4.7.2 Composition

Les personnes suivantes sont autorisées à assister aux réunions tenues à huis clos :

- les personnes déléguées;
- les personnes substitués;
- les personnes désignées par la présidence du Comité exécutif.

4.7.3 Procédure

Une proposition pour la tenue d'un huis clos est recevable en tout temps. Elle doit préciser l'objet du huis clos.

4.7.4 Circulation pendant un huis clos

Pendant le huis clos l'accès à la salle est restreint aux seules personnes autorisées. Toute personne qui quitte la salle doit avoir en sa possession son laissez-passer et s'identifier auprès des personnes désignées pour être autorisée à revenir dans la salle du Congrès.

4.7.5 Documents

Les documents remis lors d'un huis clos et identifiés comme étant confidentiels sont récupérés par le Comité exécutif avant la clôture de celui-ci, ou à l'ajournement du point traité en huis clos s'il y a lieu.

4.7.6 Obligations

Les personnes ayant assisté à un huis clos, en tout ou en partie, s'engagent à préserver la confidentialité de celui-ci.

Si un huis clos se prolonge à une autre journée ou à une réunion ultérieure du Congrès, la personne qui assiste à la seconde partie du huis clos est autorisée à recevoir l'information pertinente, si elle n'a pas assisté à la première partie. Elle est alors tenue aux mêmes obligations de confidentialité.

À la suite des débats, les membres de l'instance exécutive ou administrative de chaque organisme affilié, ainsi que les membres du nouveau Comité exécutif de la FAE, s'il y a lieu, sont autorisés à recevoir l'information pertinente, si jugé nécessaire. Dans un tel cas, l'obligation de confidentialité doit être clairement transmise en même temps que l'information.

4.7.7 Levée des obligations liées au huis clos

Lorsque les raisons qui peuvent mener à un éventuel préjudice deviennent caduques, la présidence du Comité exécutif de la FAE peut déclarer la levée de certaines des obligations liées au huis clos, au moment jugé opportun.

Toutefois, les obligations de confidentialité relatives aux propos échangés en comité plénier ou en délibérante doivent être maintenues en tout temps.

4.8 Dépôt d'un document par un organisme affilié

4.8.1 Procédure

Un organisme affilié qui souhaite déposer un document lors d'une réunion du Congrès doit d'abord obtenir l'autorisation de la présidence du Comité exécutif ou de toute personne désignée pour le faire.

Le ou les documents déjà reproduits par l'organisme affilié sont alors déposés sur la même table que ceux produits par la Fédération.

4.8.2 Distribution de document

Afin d'assurer le bon déroulement de l'instance, aucune distribution de document ne sera tolérée durant les séances du Congrès à moins d'autorisation de la présidence du Comité exécutif ou de toute personne désignée pour le faire.

4.9 Ordre de priorité des propositions

4.9.1 Le texte ayant préséance, les tableaux 1 à 5 de l'annexe IV font partie des règles de procédure d'assemblée.

4.9.2 L'ordre de priorité entre les propositions dépend d'abord de la catégorie à laquelle elles appartiennent et ensuite du rang qu'elles occupent à l'intérieur de leur catégorie respective.

4.9.3 Ainsi, les propositions privilégiées ont priorité sur toutes les autres; les propositions dilatoires ont priorité sur les propositions ordinaires.

4.9.4 D'autre part, à l'intérieur d'une même catégorie, la proposition du rang supérieur a priorité sur la proposition du rang inférieur.

Chapitre 5 – Procédure électorale

5.1 Pouvoirs du comité des élections

Le comité des élections a pleins pouvoirs pour traiter et régler toute question non prévue à la procédure électorale ou relative aux élections.

Il peut aussi rappeler à l'ordre toute personne candidate, en cas de manquement à la procédure électorale ou de non-respect de l'engagement individuel signifié sur le formulaire de mise en candidature (annexe X).

5.2 Mise en candidature

5.2.1 Procédure

Pour les mises en candidature lors de la tenue de l'élection au Congrès, la procédure suivante s'applique :

5.2.1.1 L'annonce officielle de l'appel de candidature se fait par la présidence du comité des élections à une réunion du Conseil fédératif au moins quatre-vingt-dix (90) jours avant la tenue du Congrès;

- 5.2.1.2 La mise en candidature doit être faite sur le formulaire prévu à cette fin et reçu au siège social de la FAE, adressé à la présidence du comité des élections, sous pli recommandé, de main à main, par courriel ou par télécopieur. La mise en candidature est envoyée au plus tôt soixante-dix (70) jours et au plus tard cinquante (50) jours avant l'ouverture du Congrès (annexe X);
- 5.2.1.3 À l'intérieur des trois (3) jours ouvrables de la réception à la FAE d'une mise en candidature, la présidence du comité des élections en accuse réception auprès de la personne candidate (annexe XI);
- 5.2.1.4 Au plus tard trois (3) jours ouvrables après la fin des mises en candidature, la présidence du comité des élections confirme par écrit l'acceptation ou le rejet de la candidature, à partir des critères énoncés à la clause 4.2.2 (annexes XII, XIII);
- 5.2.1.5 La personne candidate doit s'assurer que la contestation écrite du rejet de sa candidature soit reçue par la présidence du comité des élections, au plus tard à l'intérieur des trois (3) jours ouvrables qui suivent le rejet de sa candidature (annexe XIV);
- 5.2.1.6 Après avoir évalué les motifs au soutien de la contestation de la personne candidate, la décision du comité des élections, rendue au plus tard trois (3) jours ouvrables après le délai de contestation, est sans appel (annexes XV, XVI);
- 5.2.1.7 Au plus tard trois (3) jours ouvrables après la fin du délai de contestation, la présidence du comité des élections annonce aux organismes affiliés, par courriel, le nom des personnes qui seront élues sans opposition. Elle annonce aussi le nom des personnes qui seront en élection;
- 5.2.1.8 S'il n'y a pas de candidature à un ou à plusieurs postes à l'ouverture du Congrès, ces postes sont déclarés disponibles et, des mises en candidature peuvent être reçues par la présidence du comité des élections jusqu'à 14 h, la journée d'ouverture du Congrès;
- 5.2.1.9 Toute personne intéressée à poser sa candidature à un poste disponible à l'ouverture du Congrès doit le faire au moyen du formulaire officiel de mise en candidature, aux mêmes conditions d'éligibilité décrites à la clause 4.2.2 (annexe XVIII);
- 5.2.1.10 La présidence du comité des élections accuse réception de la candidature et en confirme par écrit l'acceptation ou le rejet, au plus tard à 16 h, la journée d'ouverture du Congrès. Le rejet d'une candidature est sans appel (annexe XIX);
- 5.2.1.11 La présidence du comité des élections informe les congressistes des candidatures reçues et acceptées et, le cas échéant, le nom des personnes qui seront élues sans opposition et celles qui seront en élection;

5.2.1.12 Une personne candidate peut se désister et retirer sa candidature jusqu'à l'appel du vote en le signifiant par écrit à la présidence du comité des élections.

5.2.2 Éligibilité

Seul un membre en règle d'un syndicat affilié, selon l'article 9.3 des statuts, peut soumettre sa candidature.

La personne qui propose la candidature ainsi que les deux personnes qui l'appuient doivent être membres en règle d'un organisme affilié.

Une personne candidate ne peut poser sa candidature qu'à un seul poste. Néanmoins, le désistement d'une personne candidate ne l'empêche pas de poser sa candidature à un poste disponible à l'ouverture du Congrès.

5.3 Campagne électorale

La campagne électorale est l'ensemble des faits et gestes posés par les personnes qui se portent candidates à un poste du Comité exécutif et par les membres de la FAE qui prennent position quant à ces candidatures. Toutes et tous doivent mener une campagne respectueuse des personnes et des idées.

Pendant cette période, aucun objet promotionnel autre que ce qui est prévu à la présente procédure électorale n'est autorisé. La campagne électorale débute trois (3) jours ouvrables après la fin du délai de contestation et se termine à 23 h 59, la veille du scrutin.

Pour la durée de la campagne électorale, une personne candidate peut se faire représenter par une personne membre d'un organisme affilié à la FAE officiellement désignée par elle (annexe XVIIIA)

5.3.1 Publicité électorale

5.3.1.1 La publicité électorale a pour but de permettre à toute personne candidate de défendre ou de promouvoir des idées et des principes ou de mettre en valeur des façons de faire de la personne candidate.

5.3.1.2 La publicité électorale ne doit, en aucun cas, attaquer ou ridiculiser des personnes, des organismes affiliés ou la FAE.

5.3.1.3 Toute publicité électorale doit être approuvée par le comité des élections et en porter le sceau autorisant sa diffusion.

5.3.1.4 Un texte ne doit pas être imprimé sur du papier officiel d'un organisme affilié à la FAE, mais peut mentionner les noms de tels organismes affiliés ou des noms d'individus qui soutiennent cette candidature.

5.3.1.5 De l'inscription au Congrès jusqu'à 23 h 59 la veille du scrutin, la seule publicité écrite autorisée est contenue au cahier électoral remis aux congressistes au début du Congrès.

5.3.1.6 Toutefois, les rencontres, réunions ou échanges informels sont permis durant la période du Congrès, jusqu'à la fin de la campagne électorale, en dehors des salles où se déroulent les travaux des congressistes.

5.3.2 Outils de promotion des candidatures

Les mesures suivantes sont accessibles à toutes les personnes candidates en élection.

5.3.2.1 Pendant la campagne électorale, le personnel du service des communications de la FAE assiste, d'une manière neutre et équitable, les personnes candidates pour la préparation d'un communiqué de presse, si une personne candidate désire utiliser cet outil de promotion.

5.3.2.2 La FAE transmet aux personnes candidates la liste des personnes déléguées et des personnes substitués produite selon les paramètres décrits à l'article 1.2.

5.3.2.3 La FAE met son site Web à la disposition des personnes candidates en produisant pour chacune une capsule vidéo d'un maximum de deux (2) minutes accompagnée d'un texte d'un maximum de cinq cents (500) mots et d'une photo. La photo et le texte sont aussi imprimés et remis par la FAE aux organismes affiliés qui doivent en assurer la distribution.

5.3.2.4 Selon les modalités déterminées par le comité des élections, la FAE utilise le texte et la photo, mentionnés à l'alinéa précédent, pour préparer un cahier électoral présentant les personnes candidates. Elle en assure la production et le remet aux congressistes lors de l'inscription au Congrès.

5.3.2.5 Chaque personne candidate peut faire parvenir à ses frais aux organismes affiliés une seule publication d'une feuille, format 8 ½ x 11 (recto verso).

5.3.2.6 Au Congrès, la FAE transmet au comité des élections la liste des personnes déléguées inscrites à la fin de la première journée du Congrès; elle la met à jour périodiquement et la transmet à nouveau au comité des élections qui la rend disponible, sur demande, aux personnes candidates ou à leurs personnes représentantes désignées.

5.3.2.7 Toute personne candidate à un poste disponible à l'ouverture du Congrès doit fournir une photo et un texte d'un maximum de cinq cents (500) mots pour la production de l'addenda au cahier électoral. L'addenda, produit par la FAE, est remis aux congressistes avant la fin de la première journée du Congrès afin de faire connaître les nouvelles personnes candidates, s'il y a lieu.

5.3.2.8 S'il y a élections, une soirée électorale est organisée et convoquée par le comité des élections le jour de l'ouverture du Congrès, selon les modalités qu'il détermine. Cette soirée électorale accorde un droit d'intervention privilégiée à chaque personne candidate, selon la procédure retenue par le comité des élections.

5.3.3 Libérations syndicales

Les mesures suivantes ne sont accessibles qu'aux personnes candidates en élection.

La Fédération assume pour chaque personne candidate en élection les frais de libérations syndicales, pour un maximum de l'équivalent de cinq (5) jours non transférables pour mener sa campagne électorale.

Afin d'assurer un traitement équitable, exceptionnellement et à la demande d'une personne candidate, le comité des élections a pleins pouvoirs pour autoriser les sommes requises en journées de libération supplémentaires. Les personnes candidates doivent rendre compte à la présidence du comité des élections de l'utilisation des jours de libérations syndicales utilisés.

5.3.4 Frais de déplacement

Les frais de transport et de séjour, le cas échéant, ne sont remboursés qu'aux personnes candidates en élection ou à leur personne représentante désignée pour une visite de chaque organisme affilié, le tout selon les paramètres de la politique de remboursement en vigueur à la FAE. Chaque personne candidate ne peut nommer plus d'une personne représentante.

5.3.5 Utilisation des locaux

Les personnes candidates doivent tenir leur réunion de préparation ou de campagne électorale à l'extérieur des bureaux de la Fédération.

5.4 Modalités du scrutin

Une personne candidate doit se faire représenter lors du scrutin et du dépouillement du vote par une personne membre d'un organisme affilié à la FAE officiellement désignée par elle (annexe XVIIIB).

Lors du scrutin et du dépouillement du vote, les personnes représentantes désignées qui ne sont pas membres d'une délégation sont libérées par la Fédération qui assume les frais de déplacement et de séjour.

À l'heure prévue du scrutin, la présidence du comité des élections en autorise l'ouverture. Le scrutin se déroule la veille de la clôture du Congrès. Celui-ci débute à 10 h et se termine à 14 h.

5.4.1 Mode de fonctionnement

5.4.1.1 Des isolements sont placés à l'intérieur de la salle de votation;

5.4.1.2 Les personnes déléguées votent en un seul temps pour tous les postes où il y a plus d'une candidature;

- 5.4.1.3 Chaque isolement est identifié par une certaine fraction de la numérotation des lettres de créance;
- 5.4.1.4 La liste électorale est constituée de toutes les personnes déléguées qui pourront exercer leur droit de vote à l'élection;
- 5.4.1.5 Aucune substitution à la liste électorale ne peut être reçue après 10 h, la veille du scrutin;
- 5.4.1.6 Cette liste est affichée la veille du scrutin avant la période prévue pour le dîner;
- 5.4.1.7 Toute demande de correction doit être adressée par écrit à la présidence du comité des élections avant 16 h la veille du scrutin, après quoi la liste électorale devient définitive;
- 5.4.1.8 La liste électorale définitive est publiée à 17 h la veille du scrutin. Elle est affichée sur les lieux du Congrès et remise sur demande aux personnes candidates en deux (2) exemplaires;
- 5.4.1.9 Pour obtenir un bulletin de vote, chaque personne déléguée dont le nom figure à la liste électorale doit présenter sa lettre de créance et son nom doit figurer sur la liste définitive affichée.

La présidence du comité des élections signale aux personnes scrutatrices la fin du scrutin.

5.4.2 Bulletins de vote

Les bulletins de vote sont sous la garde du comité des élections qui en prévoit un nombre suffisant pour procéder à l'élection.

Seuls les noms des personnes candidates aux élections sont inscrits sur le bulletin de vote.

5.4.3 Personnes scrutatrices

À raison de deux (2) par table de vote, des membres du comité des élections agissent comme personnes scrutatrices après avoir été assermentées.

Chaque personne scrutatrice doit effectuer les tâches suivantes :

- a) identifier la personne déléguée à partir de sa lettre de créance et d'une pièce d'identité avec photo;
- b) rayer son nom de la liste électorale;
- c) lui remettre un bulletin de vote;
- d) la diriger vers l'urne afin qu'elle y dépose son bulletin;
- e) mettre un terme aux élections sur invitation de la présidence du comité des élections lorsque la durée prévue pour l'élection est écoulée;
- f) au moment prévu pour le dépouillement du vote, compiler les résultats de son isolement et procéder à une vérification des résultats;

- g) remplir les formulaires appropriés et remettre les résultats, ainsi que les bulletins, sous enveloppe scellée, à la présidence du comité des élections.

5.5 Déroulement du scrutin

Le dépouillement du vote se déroule sur les lieux du Congrès.

5.5.1 Premier tour de scrutin

- 5.5.1.1 À la fermeture de la période de vote, la présidence du comité des élections invite les personnes scrutatrices à procéder immédiatement au comptage. Si le comptage n'a pu être fait ou à défaut de pouvoir rendre public les résultats la journée même, les urnes doivent être scellées et le processus suivant respecté.
- 5.5.1.2 La présidence du comité des élections, accompagnée de personnes scrutatrices, dépose les boîtes de scrutin scellées en lieu sûr jusqu'au lendemain vers 9 h.
- 5.5.1.3 La personne représentant l'organisme où sont déposées les urnes remet à la présidence du comité des élections un reçu attestant la date, l'heure et le nombre d'urnes reçues.
- 5.5.1.4 Le lendemain du scrutin, vers 9 h, la personne représentant l'organisme où sont déposées les boîtes de scrutin les remet à la présidence du comité des élections, en présence de personnes scrutatrices, et fait signer une quittance à cet effet.
- 5.5.1.5 Le comité des élections additionne les compilations des personnes scrutatrices et totalise le suffrage obtenu pour chaque personne candidate. Les résultats, en nombre de voix, sont dévoilés publiquement dès la fin du comptage.

La personne candidate en élection qui recueille le plus de votes est déclarée élue.

5.5.2 Deuxième tour de scrutin

Advenant une égalité des voix au premier tour de scrutin, un deuxième tour doit avoir lieu selon les modalités prévues à l'article 4.4 en faisant les adaptations nécessaires et en respectant les modalités spécifiques suivantes :

- 5.5.2.1 L'annonce par la présidence du comité des élections du moment de l'ouverture du deuxième tour de scrutin ainsi que sa durée doit être faite en même temps que le dévoilement des résultats du premier tour.
- 5.5.2.2 La durée minimale du deuxième tour de scrutin est de trois (3) heures incluant la période du dîner.
- 5.5.2.3 Aucune substitution à la liste électorale publiée à 17 h la veille du premier tour de scrutin ne peut être faite.

5.5.2.4 À la fermeture de la période de vote, la présidence du comité des élections invite les personnes scrutatrices à procéder immédiatement au comptage. Le comité des élections additionne les compilations des personnes scrutatrices et totalise le suffrage obtenu pour chaque personne candidate.

5.5.2.5 Les résultats, en nombre de voix, sont dévoilés publiquement dès la fin du comptage ou au plus tard à la clôture du Congrès. La personne candidate en élection qui recueille le plus de votes est déclarée élue.

5.5.3 Vote de la présidence du comité des élections

La présidence du comité des élections n'a pas droit de vote. Cependant, lorsqu'il y a égalité des voix au premier tour de scrutin, la présidence du comité des élections exerce un droit de vote lors du deuxième tour. Le vote de la présidence du comité des élections doit être mis sous enveloppe scellée et déposé dans l'urne avant le vote des personnes déléguées. Dans le cas où il y aurait plus de deux (2) personnes candidates, la présidence du comité des élections devra avoir indiqué ses choix par ordre de préférence.

S'il y a de nouveau égalité des voix au deuxième tour et que le vote de la présidence du comité des élections est requis, l'enveloppe scellée est ouverte. Par contre, si le vote de la présidence du comité des élections n'est pas requis, l'enveloppe scellée est détruite.

5.5.4 Modalités de conservation des bulletins de vote

Les bulletins de vote sont conservés durant un (1) an sous scellés dans les bureaux de la FAE. Ils sont détruits après l'expiration de ce délai, en présence de la présidence du comité des élections.

5.5.5 Recours au comité des élections

Jusqu'à l'heure prévue à l'horaire pour la clôture du Congrès, toute personne déléguée ou tout organisme affilié peut saisir par écrit la présidence du comité des élections d'une demande de recomptage, d'une irrégularité ou d'une contravention aux statuts et aux règlements ou aux règles relatives aux élections.

Le comité des élections procède au recomptage ou, le cas échéant, fait enquête selon le mode qu'il juge approprié et rend une décision sans appel au plus tard cinq (5) jours ouvrables après la clôture du Congrès. Il en informe la personne concernée, la personne ou l'organisme affilié qui a formulé la plainte ainsi que la présidence de tous les organismes affiliés.

Au terme du Congrès, le comité des élections fait rapport à une réunion du Conseil fédératif du nombre de plaintes reçues, de ses décisions, des difficultés d'application, des règles et des éléments qui devraient être corrigés à l'avenir.



Certificat de délégation officielle au Congrès de la FAE

Organisme affilié _____

Nous soussignés, attestons que les personnes dont les noms apparaissent au présent certificat constituent la délégation officielle de notre organisme affilié au Congrès de la FAE, qui se tiendra du _____ au _____.

Cette délégation est formée de _____ personnes déléguées et de _____ personnes substitués.
Nombre Nombre

Chaque personne est membre en règle de l'organisme affilié et a été désignée lors d'une réunion du _____ tenue le _____.
Nom de l'instance Date

Présidence

Secrétariat

N. B. Le présent certificat doit être retourné à la FAE au plus tard le _____, accompagné du
Date
chèque couvrant les frais d'inscription de la délégation.

Annexe I (suite)

Personnes déléguées (par ordre alphabétique)

1	_____	16	_____
	Nom		Nom
2	_____	17	_____
	Nom		Nom
3	_____	18	_____
	Nom		Nom
4	_____	19	_____
	Nom		Nom
5	_____	20	_____
	Nom		Nom
6	_____	21	_____
	Nom		Nom
7	_____	22	_____
	Nom		Nom
8	_____	23	_____
	Nom		Nom
9	_____	24	_____
	Nom		Nom
10	_____	25	_____
	Nom		Nom
11	_____	26	_____
	Nom		Nom
12	_____	27	_____
	Nom		Nom
13	_____	28	_____
	Nom		Nom
14	_____	29	_____
	Nom		Nom
15	_____	30	_____
	Nom		Nom

Annexe I (suite)

31	_____	46	_____
	Nom		Nom
32	_____	47	_____
	Nom		Nom
33	_____	48	_____
	Nom		Nom
34	_____	49	_____
	Nom		Nom
35	_____	50	_____
	Nom		Nom
36	_____	51	_____
	Nom		Nom
37	_____	52	_____
	Nom		Nom
38	_____	53	_____
	Nom		Nom
39	_____	54	_____
	Nom		Nom
40	_____	55	_____
	Nom		Nom
41	_____	56	_____
	Nom		Nom
42	_____	57	_____
	Nom		Nom
43	_____	58	_____
	Nom		Nom
44	_____	59	_____
	Nom		Nom
45	_____	60	_____
	Nom		Nom

Personnes substitués (par ordre alphabétique)

- 1 _____
Nom
- 2 _____
Nom
- 3 _____
Nom
- 4 _____
Nom
- 5 _____
Nom
- 6 _____
Nom
- 7 _____
Nom
- 8 _____
Nom
- 9 _____
Nom
- 10 _____
Nom
- 11 _____
Nom
- 12 _____
Nom
- 13 _____
Nom
- 14 _____
Nom
- 15 _____
Nom



Certificat de délégation officielle et de désignation de personnes observatrices au Congrès de la FAE

Organisme affilié : _____

Nous soussignés, attestons que les personnes dont les noms apparaissent au présent certificat constituent la délégation officielle de notre organisme affilié au Congrès de la FAE, qui se tiendra du _____ au _____.

Date

Date

Cette délégation est formée de _____ personnes déléguées et de _____ personnes substitués.
Nombre Nombre

Chaque personne est membre en règle du syndicat et a été désignée lors d'une réunion du _____ tenue le _____.

Nom de l'instance

Date

Les personnes suivantes seront observatrices lors du Congrès de la FAE :

Nom

Nom

Nom

Nous attestons que toutes ces personnes observatrices sont désignées par notre organisme affilié.

Présidence

Secrétariat

N. B. Le présent certificat doit être retourné à la FAE au plus tard le _____ (date), accompagné de la liste des personnes déléguées et des personnes substitués ainsi que du chèque couvrant les frais d'inscription de la délégation.



Certificat de désignation de personnes observatrices au Congrès de la FAE

Organisme affilié : _____

Les personnes suivantes seront personnes observatrices lors du Congrès de la FAE qui se tiendra du
_____ au _____.

Nom

Nom

Nom

Nous attestons que toutes ces personnes sont désignées par notre organisme affilié.

Présidence

Secrétariat

N. B. Le présent certificat doit être retourné à la FAE au plus tard le _____, accompagné
Date
du chèque couvrant les frais d'inscription de la délégation.



Modification à l'annexe 1

Organisme affilié : _____

Nous soussignés, demandons que les modifications qui suivent soient apportées au certificat de délégation officielle.

Retrait

Nous retirons le nom de la ou des personnes suivantes de la délégation officielle :

Nom : _____

Nom : _____

Nom : _____

Ajout

Nous ajoutons le nom de la ou des personnes suivantes à la délégation officielle :

Nom : _____

Nom : _____

Nom : _____

Chaque personne est membre en règle de l'organisme affilié et a été désignée lors d'une réunion de :

_____, tenue le _____.

Nom de l'instance Date

Présidence Secrétariat

N. B. Le présent formulaire doit être retourné à la FAE au plus tard le _____, accompagné du chèque couvrant les frais d'inscription supplémentaires, s'il y a lieu. La FAE s'engage à rembourser, le cas échéant, les sommes reçues en trop.

Attestation de délégation officielle

Nom de l'organisme affilié : _____

Par la présente, la Fédération autonome de l'enseignement atteste avoir reçu de votre organisme affilié le certificat de délégation officielle au Congrès de la FAE. En foi de quoi, la Fédération certifie que la ou les personnes suivantes seront déléguées pour votre organisme affilié et remet pour chacune d'elles une lettre de créance.

	Personne participante	Lettre de créance		Personne participante	Lettre de créance
1.	_____	_____	6.	_____	_____
	Nom	N°		Nom	N°
2.	_____	_____	7.	_____	_____
	Nom	N°		Nom	N°
3.	_____	_____	8.	_____	_____
	Nom	N°		Nom	N°
4.	_____	_____	9.	_____	_____
	Nom	N°		Nom	N°
5.	_____	_____	10.	_____	_____
	Nom	N°		Nom	N°

La Fédération certifie également que la ou les personnes suivantes seront personnes substitués.

Personne participante

1.	_____	6.	_____
	Nom		Nom
2.	_____	7.	_____
	Nom		Nom
3.	_____	8.	_____
	Nom		Nom
4.	_____	9.	_____
	Nom		Nom
5.	_____	10.	_____
	Nom		Nom

Responsable de l'organisation du Congrès



Autorisation de participation de personnes observatrices au Congrès de la FAE

Organisme affilié : _____

Les personnes suivantes seront des personnes observatrices lors du Congrès de la FAE qui se tiendra du _____ au _____.

Nom

Nom

Nom

Autorisation de la présidence du Comité exécutif

Signature : _____



Fiche d'inscription pour le Congrès du

_____ Date

Nom : _____

Membre d'un syndicat affilié (précisez lequel) : _____

Membre de l'APRFAE

Membre du Comité exécutif de la FAE

Autre (précisez) : _____

Statut

Personne déléguée

Personne substitut

Membre de l'équipe des présidences d'assemblée

Personne observatrice

Personne conseillère de la FAE

Autre membre du personnel de la FAE

Membre du comité des élections

Personne représentante d'une personne candidate

Personne invitée de la FAE

Média

Sexe : féminin
masculin

Âge : _____

Fonction syndicale : _____

Signature : _____

Date : _____



Lettre de créance

Nous soussignés, certifions par la présente que :	
est personne déléguée de :	N° de lettre de créance

En foi de quoi, nous avons signé,

Présidence de la FAE

Vice-présidence au secrétariat, à la trésorerie et à l'administration

Date et heure de remise : _____



Formulaire de substitution

Je soussignée ou soussigné, _____
Nom du chef de la délégation N° lettre de créance
procède à la substitution de _____
Nom N° lettre de créance
à titre de personne déléguée de _____
Nom de l'organisme affilié
par _____ qui avait été désignée selon les règles et dont le
Nom de la personne substitut
nom apparaissait à l'attestation de délégation officielle transmise par la FAE.

Cette personne sera déléguée jusqu'au retour de la personne qu'elle remplace.

Date et heure de la substitution : _____.

Signatures :

Chef de la délégation

Personne déléguée

N. B. La durée minimum d'une substitution est d'une demi-journée. Ce formulaire doit être accompagné de la lettre de créance et du laissez-passer de la personne déléguée.



Date : _____

Élections FAE Accusé de réception de mise en candidature

J'accuse réception de votre mise en candidature,

Nom de la personne candidate

Nom du syndicat affilié

à la fonction de :

- ♦ présidence
- ♦ vice-présidence à la vie politique
- ♦ vice-présidence à la vie professionnelle
- ♦ vice-présidence aux relations du travail
- ♦ vice-présidence au secrétariat, à la trésorerie et à l'administration

En tant que présidente ou président du comité des élections, j'accuse réception de votre mise en candidature. Je vérifierai la validité de celle-ci et vous répondrai d'ici le _____ (date).

Si votre candidature n'est pas retenue, vous aurez jusqu'à 16 h, le _____ (date), pour me faire parvenir une contestation de ma décision ou pour apporter des corrections à votre formulaire. Je présenterai par la suite votre dossier au comité des élections pour une révision menant à une décision sans appel.

Veillez recevoir mes salutations les meilleures.

Présidente ou président du comité des élections



Date : _____

Élections FAE Décision de la présidence du comité des élections

Ma décision pour votre mise en candidature,

Nom de la personne candidate

Nom du syndicat affilié

À la fonction de :

- ♦ présidence
- ♦ vice-présidence à la vie politique
- ♦ vice-présidence à la vie professionnelle
- ♦ vice-présidence aux relations du travail
- ♦ vice-présidence au secrétariat, à la trésorerie et à l'administration

En tant que présidente ou président du comité des élections, je vous annonce que vous avez satisfait aux exigences de la procédure électorale et que votre candidature est retenue.

Je vous souhaite une bonne campagne électorale. Celle-ci débutera officiellement le _____ (date), jusqu'à la fermeture, le _____ (date), à 23 h 59.

Veuillez recevoir mes salutations les meilleures.

Présidente ou président du comité des élections



Date : _____

Élections FAE Décision de la présidence du comité des élections

Ma décision pour votre mise en candidature,

Nom de la personne candidate

Nom du syndicat affilié

À la fonction de :

- ♦ présidence
- ♦ vice-présidence à la vie politique
- ♦ vice-présidence à la vie professionnelle
- ♦ vice-présidence aux relations du travail
- ♦ vice-présidence au secrétariat, à la trésorerie et à l'administration

En tant que présidente ou président du comité des élections, je vous annonce que vous n'avez pas satisfait aux exigences de la procédure électorale pour la ou les raisons suivantes :

Par conséquent, votre candidature ne peut être retenue. Vous pouvez contester ma décision ou apporter des correctifs à votre formulaire d'ici le _____ (date), à 16 h. Le comité des élections se réunira par la suite et évaluera le mérite de votre contestation ou vérifiera les correctifs apportés à votre demande initiale. Le comité vous informera d'une décision au plus tard le _____ (date), à 16 h. Cette décision sera sans appel.

Veillez recevoir mes salutations les meilleures.

Présidente ou président du comité des élections



Date : _____

Élections FAE Contestation de la décision du comité des élections

Nom de la personne candidate

Nom du syndicat affilié

- Je présente au comité des élections un nouveau formulaire officiel de mise en candidature
- Je conteste la décision de la présidence du comité des élections pour la ou les raisons suivantes :

Je demande au comité des élections une révision de mon dossier et j'attends votre décision.

Signature de la personne candidate



Date : _____

Élections FAE Décision sans appel du comité des élections

Notre décision pour votre mise en candidature,

Nom de la personne candidate

Nom du syndicat affilié

À la fonction de :

- ♦ présidence
- ♦ vice-présidence à la vie politique
- ♦ vice-présidence à la vie professionnelle
- ♦ vice-présidence aux relations du travail
- ♦ vice-présidence au secrétariat, à la trésorerie et à l'administration

En tant que présidente ou président du comité des élections, je vous annonce que le comité a décidé que vous aviez satisfait aux exigences de la procédure électorale et que votre candidature est acceptée.

Je vous souhaite une bonne campagne électorale. Celle-ci débutera officiellement le _____ (date) jusqu'à la fermeture, le _____ (date), à 23 h 59.

Veuillez recevoir mes salutations les meilleures.

Présidente ou président du comité des élections



Date : _____

Élections FAE Décision sans appel du comité des élections

Notre décision pour votre mise en candidature,

Nom de la personne candidate

Nom du syndicat affilié

À la fonction de :

- ♦ présidence
- ♦ vice-présidence à la vie politique
- ♦ vice-présidence à la vie professionnelle
- ♦ vice-présidence aux relations du travail
- ♦ vice-présidence au secrétariat, à la trésorerie et à l'administration

En tant que présidente ou président du comité des élections, je vous annonce que le comité a décidé que vous n'aviez pas satisfait aux exigences de la procédure électorale.

Votre candidature ne peut être retenue et cette décision est sans appel.

Veuillez recevoir mes salutations les meilleures.

Présidente ou président du comité des élections



Date : _____

Élections FAE
Formulaire de désignation de la personne représentante
lors de la campagne électorale

Je _____
Nom de la personne candidate

Nom du syndicat affilié

désigne _____
Nom de la personne représentante désignée

Adresse postale personnelle

Courrier électronique

Nom de l'organisme affilié

comme étant la personne me représentant lors de la campagne électorale.

La personne représentante désignée a la responsabilité de représenter la personne candidate lors de la campagne électorale et s'engage à mener une campagne respectueuse des personnes et des idées, et à respecter les règles de la procédure électorale.

Signatures : _____
De la personne candidate

De la personne représentante désignée



Date : _____

Élections FAE
Formulaire de désignation de la personne représentante
lors du scrutin et du dépouillement du vote

Je _____
Nom de la personne candidate

Nom du syndicat affilié

désigne _____
Nom de la personne représentante désignée

Adresse postale personnelle

Courrier électronique

Nom de l'organisme affilié

comme étant la personne me représentant lors du scrutin et du dépouillement du vote.

La personne représentante désignée a la responsabilité de représenter la personne candidate lors du scrutin et du dépouillement du vote et s'engage à respecter les règles de la procédure électorale.

Signatures : _____
De la personne candidate

De la personne représentante désignée



Date : _____

Élections FAE

Formulaire officiel de mise en candidature à un poste disponible à l'ouverture du Congrès

Je propose la candidature de :

Nom de la personne candidate	
Adresse postale personnelle	Courrier électronique
Nom du syndicat affilié	

À la fonction de :

- ♦ présidence
- ♦ vice-présidence à la vie politique
- ♦ vice-présidence à la vie professionnelle
- ♦ vice-présidence aux relations du travail
- ♦ vice-présidence au secrétariat, à la trésorerie et à l'administration

La personne qui propose et les personnes qui appuient sont des membres en règle.

Fait à _____, ce _____^e jour de _____.

Proposée par _____

Caractères d'imprimerie

Signature

Organisme affilié

Adresse personnelle

Appuyée par _____

Caractères d'imprimerie

Signature

Organisme affilié

Adresse personnelle

Appuyée par _____

Caractères d'imprimerie

Signature

Organisme affilié

Adresse personnelle

ACCEPTATION : Je, soussignée ou soussigné, accepte de poser ma candidature au poste mentionné. Je m'engage à mener une campagne respectueuse des personnes et des idées et à respecter les règles de la procédure électorale.

Signature : _____



Date : _____

Élections FAE

Accusé de réception de mise en candidature à un poste disponible à l'ouverture du Congrès

J'accuse réception de votre mise en candidature,

Nom de la personne candidate

Nom du syndicat affilié

À la fonction de :

- ♦ présidence
- ♦ vice-présidence à la vie politique
- ♦ vice-présidence à la vie professionnelle
- ♦ vice-présidence aux relations du travail
- ♦ vice-présidence au secrétariat, à la trésorerie et à l'administration

En tant que présidente ou président du comité des élections, j'accuse réception de votre mise en candidature.

Présidente ou président du comité des élections

Décision sans appel de la présidence du comité des élections

Après en avoir vérifié la validité, je déclare que :

vosre candidature est acceptée vosre candidature est refusée

Veuillez recevoir mes salutations les meilleures.

Présidente ou président du comité des élections

Tableau 1
Propositions privilégiées

	Procédure	Commentaires	Modalités
Priorité sur ↓	Question de privilège	Vise à faire respecter les droits des individus, la dignité des personnes, le décorum, les conditions matérielles.	Pas appuyée. Pas de débat. Décision de la présidence d'assemblée. Sans appel.
	Recomptage	Vise à vérifier le résultat donné par la présidence d'assemblée. Demande de recomptage peut être refusée par la présidence d'assemblée.	Demande formulée immédiatement après la proclamation du résultat ou en cas de doute de la présidence d'assemblée. Les personnes scrutatrices procèdent au recomptage sur demande de la présidence d'assemblée. Résultat final proclamé par la présidence d'assemblée.
Priorité sur ↓	Point d'ordre	Fait remarquer à la présidence d'assemblée un manquement aux règles de procédure.	Pas appuyée. Pas de débat. Décision de la présidence d'assemblée.
Priorité sur ↓	Levée de la réunion	Vise à mettre fin à la réunion.	Non recevable durant la période de vote. Proposée, appuyée. Ne peut être amendée. Débat. Vote des deux tiers (2/3) des voix exprimées. Levée après le mot de clôture de la présidence du Comité exécutif. Automatique à l'épuisement de l'ordre du jour ou à l'heure prévue.
Priorité sur ↓	Ajournement	Vise à remettre la poursuite de la séance à un moment ultérieur, qui doit être précisé.	Non recevable durant la période de vote. Proposée, appuyée. Pas de débat, sauf en ce qui a trait au moment de la poursuite. Vote des deux tiers (2/3) des voix exprimées.
Priorité sur ↓	Appel de la décision de la présidence d'assemblée	Vise à renverser une décision prise par la présidence d'assemblée à propos de l'application des règles de procédure, de l'interprétation, des statuts et des règlements, de la recevabilité d'une proposition ou de l'ordonnement.	Non recevable durant la période de vote. Pas appuyée. Pas de débat. La présidence d'assemblée s'explique d'abord. Vote à la majorité des voix exprimées.
Priorité sur ↓	Suspension des règles de procédure d'assemblée	Vise, pour un point particulier, à suspendre les règles adoptées afin de procéder autrement.	Non recevable durant la période de vote. Proposée. Appuyée. Pas d'amendement. Pas de dépôt. Pas de débat. Vote des deux tiers (2/3) des voix exprimées.

Propositions privilégiées

	Procédure	Commentaires	Modalités
	Temps de concertation	Vise à accorder une période de concertation.	Non recevable durant la période de vote. Vote favorable de soixante (60) personnes déléguées. Pas de débat. Durée déterminée par la présidence d'assemblée.
	Reconsidération de question	Discuter de l'opportunité de reprendre un vote sur la question ou de reprendre toute la question au cours d'une même réunion	Recevable entre deux (2) points de l'ordre du jour. Proposée, appuyée. Durée du débat fixée par la présidence d'assemblée. Droit de parole de deux (2) minutes. Vote des deux tiers ($\frac{2}{3}$) des voix exprimées.
	Reconsidération de l'ordre du jour	Vise, au cours d'une réunion, à modifier l'ordre du jour adopté au début des travaux.	Non recevable durant la période de vote. Proposée. Appuyée. Débat. Vote aux deux tiers ($\frac{2}{3}$) des voix exprimées.

Tableau 2

Propositions dilatoires

	Procédure	Commentaires	Modalités
Priorité sur ↓	Demande de vote	Pour mettre fin à la discussion ou procéder au vote, sous réserve des derniers droits de réplique.	Exclusivement en délibérante. Proposée, appuyée. Ne peut être amendée. Pas de débat. Vote des deux tiers ($\frac{2}{3}$) des voix exprimées. Pas de prise de position sur le fond de la question. Si adoptée, droits de réplique accordés.
Priorité sur ↓	Dépôt	Pour disposer d'une question sans se prononcer sur le mérite. La proposition et ses amendements sont retirés du débat.	Recevable en comité d'annonce et en délibérante. Proposée, appuyée. Peut être amendée. Débat. Vote à la majorité des voix exprimées.
Priorité sur ↓	Remise à date fixe, autre date que la réunion en cours	La prise de décision sur la proposition visée et ses amendements est reportée à la même instance, à un moment jugé opportun.	Recevable en comité d'annonce et en délibérante. Proposée, appuyée. Peut être amendée. Débat. Vote à la majorité des voix exprimées.
	Référence	Pour référer la question à un comité pour étude, à une autre instance pour décision, etc.	Recevable en comité d'annonce et en délibérante. Proposée, appuyée. Peut être amendée. Débat. Vote à la majorité des voix exprimées.

Tableau 3**Propositions ordinaires**

	Procédure	Commentaires	Modalités
Priorité sur ↓	Préalable	Vise à faire adopter une position de principe de laquelle découlent normalement, si adoptée, les autres propositions liées au sujet en discussion.	Proposée, appuyée. Peut être amendée. Débat. Vote à la majorité des voix exprimées.
Priorité sur ↓	Sous-amendement	Modifie un amendement, retranche, ajoute ou remplace.	Proposée, appuyée. Ne peut être amendée. Débat. Vote à la majorité des voix exprimées.
Priorité sur ↓	Amendement	Modifie une proposition, retranche, ajoute ou remplace.	Proposée, appuyée. Peut être amendée. Débat. Vote à la majorité des voix exprimées.
Priorité sur ↓	Principale	Vise à régler ce qui est discuté par l'assemblée. Une proposition venant du Comité exécutif ou du Conseil fédératif est habituellement traitée en priorité.	Proposée, appuyée. Peut être amendée. Débat. Vote à la majorité des voix exprimées.
Priorité sur ↓	Contre-proposition	Vise à faire adopter une position contraire à la principale.	Proposée, appuyée. Peut être amendée. Débat. Vote à la majorité des voix exprimées.
	Complémentaire	Proposition liée au sujet qui ajoute, sans modifier la question à l'étude. Une proposition complémentaire peut exister indépendamment de la principale.	Proposée, appuyée. Peut être amendée. Débat. Vote à la majorité des voix exprimées.

Tableau 4**Particularités**

Procédure	Commentaires	Modalités
Vote secret	Vise à exprimer le vote par écrit sur un bulletin de vote, remis par les personnes scrutatrices.	Recevable en comité d'annonce et en délibérante. À la demande d'une personne déléguée. Vote favorable de soixante (60) personnes déléguées immédiatement après le tour de parole de la personne qui en fait la demande. Pas de proposition. Pas de débat.
Vote scindé	Vise à faire voter sur des éléments distincts d'une même proposition. Accordé si cela n'a pas l'effet d'un amendement, si les parties séparées conservent un sens indépendamment l'une de l'autre et si le résultat éventuel forme un tout cohérent. Les parties scindées peuvent être amendées et faire l'objet d'un dépôt, d'une référence ou d'une remise à date fixe.	Recevable en comité d'annonce et en délibérante. À la demande d'une personne déléguée. Décision de la présidence d'assemblée. Pas de débat.
Vote compté	Vise à faire compter le nombre de <i>pour</i> , de <i>contre</i> et d' <i>abstentions</i> lors du vote. Ces résultats sont alors inscrits au procès-verbal.	Recevable en comité d'annonce et en délibérante. À la demande d'une personne déléguée et confirmée par la majorité des voix exprimées immédiatement après la demande. Pas de débat.

Particularités

Procédure	Commentaires	Modalités
Égalité des voix	La présidence d'assemblée prolonge le débat et en fixe la durée.	Pas de proposition. Pas de débat. Nouvelle délibérante.
Dissidence	Vise à signifier un désaccord profond qui empêche le ralliement à une décision majoritaire prise par le Congrès.	Exprimée verbalement immédiatement après la période de vote, elle sera inscrite au procès-verbal. Peut être motivée par écrit seulement. Annexée au procès-verbal seulement si reçue avant la clôture du Congrès.
Huis clos	Vise à restreindre les délibérations aux personnes déléguées, aux personnes substitués et à la personne ou aux personnes désignées par la présidence du Comité exécutif.	Recevable en tout temps. Proposée, appuyée. Peut être amendée. Débat. Vote à la majorité des voix exprimées. Salle close.
Quorum	Vise à vérifier, en accord avec les statuts en vigueur, la légitimité de la tenue de la réunion.	Recevable en tout temps. À la demande d'une personne déléguée. Pas de débat. Responsabilité confiée à la présidence d'assemblée au début de chaque demi-journée. En cas d'absence de quorum, la présidence d'assemblée suspend ou, après avoir reçu l'approbation de la présidence du Comité exécutif, met fin à la réunion.
Intervention extraordinaire	Demande d'une intervention sur une question non prévue à l'ordre du jour et d'intérêt commun.	Doit être demandée au préalable à la présidence d'assemblée. Toute demande reçue par la présidence d'assemblée est évaluée selon les disponibilités de l'ordre du jour. La durée de l'intervention est alors précisée. Si les deux tiers ($\frac{2}{3}$) de l'assemblée l'approuvent, une intervention extraordinaire peut se prolonger en débat d'une durée fixée par la présidence d'assemblée.

Tableau 5

Modalités particulières conformément aux statuts

Sujet	Référence dans les statuts	Modalités
Dissolution, affiliation, intégration ou fusion de la Fédération	2.5	Proposée, appuyée. Peut être amendée. Débat. Vote au scrutin secret des deux tiers ($\frac{2}{3}$) des voix exprimées.
Suspension ou exclusion d'un organisme affilié	3.4	Proposée, appuyée. Ne peut être amendée. Débat. Vote au scrutin secret à la majorité des voix exprimées.
Destitution d'un membre de l'exécutif	9.10.2.1	Proposée, appuyée. Ne peut être amendée. Débat. Vote au scrutin secret à la majorité des voix exprimées.