



RÈGLEMENT RÉFÉRENDAIRE

Adopté lors de la séance du Conseil d'administration du 15 août 2018



Association des étudiantes et des étudiants
de Laval inscrits aux études supérieures

TABLE DES MATIÈRES

Éléments généraux.....	3
Définitions	3
Direction et secrétariat de scrutin	4
Budget référendaire.....	5
Question référendaire	5
Tenue du vote	5
Comité exécutif de l'AELIÉS	6
Comités partisans.....	7
Membres externes de la communauté universitaire.....	7
Dépenses référendaires	8
Publicités référendaires.....	9

ÉLÉMENTS GÉNÉRAUX

1. Le présent règlement s'applique aux référendums organisés par l'Association des étudiantes et des étudiants de Laval inscrits aux études supérieures (AELIÉS).
2. Tout-e membre de l'AELIÉS au sens de l'article 3 des Règlements généraux de l'AELIÉS est inscrit-e sur la liste référendaire et peut voter à un référendum.
3. Tout-e membre peut demander par écrit la révision et la modification de la liste référendaire auprès du de la direction du référendum.
4. Le processus de référendum débute dès l'adoption d'une résolution à cet effet par le conseil d'administration ou lors d'une assemblée générale annuelle ou spéciale de la corporation.
5. La liste référendaire est sous la responsabilité de la direction de scrutin.
6. Le conseil d'administration de l'AELIÉS peut adopter des procédures référendaires pour préciser les éléments contenus à la présente politique pour chaque référendum.
7. Le conseil d'administration établit le calendrier référendaire, les méthodes de votation, le budget alloué au processus de consultation populaire, incluant les budgets, ressources et prérogatives des comités partisans et de la direction du référendum, évalue la conformité de l'organisation du référendum et adopte les procédures référendaires applicables pour la consultation populaire.

DÉFINITIONS

8. Dans la présente politique, à moins que le contexte ne s'y oppose, on entend par :
 - a. « **activité médiatique** » : est considéré comme une activité médiatique, tout article ou entrevue diffusé par un média de presse, de radiodiffusion ou de télédiffusion ;
 - b. « **activité partisane** » : toute activité tenue par un comité partisan, pouvant inciter un étudiant ou une étudiante membre à voter pour ou contre la question posée par référendum, à l'exception d'activité de promotion du référendum autorisée par la direction du référendum ;
 - c. « **comité exécutif** » : le comité exécutif de la corporation ;
 - d. « **comité partisan** » : un regroupement d'étudiants et d'étudiantes formé par un ou une étudiante membre visant la promotion de l'une ou l'autre des options à la question posée par référendum ;
 - e. « **conseil d'administration** » : le conseil d'administration de la corporation ;
 - f. « **corporation** » : l'Association des étudiantes et étudiants de Laval inscrits aux études supérieures
 - g. « **dépense partisane** » : dépense nécessaire à l'organisation d'une activité partisane ;
 - h. « **direction du référendum** » : le directeur ou la directrice et le ou la secrétaire du référendum ;
 - i. « **membre** » : une personne membre de la corporation au sens de l'article 3 des règlements généraux de l'AELIÉS ; « membre ex-

terne de la communauté universitaire »: tout personne qui n'est pas étudiante, employée ou représentante de l'Université Laval;

- j.** « **membre partisan** »: une personne membre de la corporation ou autorisée par le conseil d'administration qui participe à une activité partisane;
- k.** « **option** »: l'un des choix de réponse à la question posée soumise à une consultation populaire;
- l.** « **période référendaire** »: est considérée comme période référendaire la période qui s'échelonne du début de la campagne neutre jusqu'à la fin du vote.
- m.** « **Politique** »: la présente politique

référendaire

- n.** « **procédures référendaires** »: les procédures référendaires adoptées par le conseil d'administration pour une consultation populaire;
- o.** « **prérogatives partisans** »: les prérogatives accordées aux comités partisans dans le cadre du processus référendaire.
- p.** « **ressources partisans** »: les ressources non monétaires accordées aux comités partisans par le conseil d'administration dans le cadre du référendum.
- q.** « **scrutin** »: l'ensemble des opérations de vote au moyen de bulletins de vote papier et électronique.

DIRECTION ET SECRÉTARIAT DE SCRUTIN

- 9.** Le conseil d'administration de l'AELIÉS a le mandat de nommer une direction et un-e secrétaire de scrutin.
- 10.** Le secrétariat de scrutin est situé à la maison Marie-Sirois, 2320, rue de l'Université, Université Laval, Québec.
- 11.** La direction de scrutin est responsable de l'application du règlement référendaire et veille au bon déroulement du référendum. Elle a le pouvoir de traiter toute question relative au processus référendaire, du début de la période référendaire jusqu'à l'annonce des résultats et d'appliquer des sanctions au besoin. Ses responsabilités incluent notamment:
 - a.** élaborer la liste électorale;
 - b.** superviser le recrutement des superviseur-e-s de dépouillement;
 - c.** superviser les activités des comités partisans;
 - d.** dépouiller le vote et annoncer les résultats;
 - e.** recevoir les plaintes et décider des pénalités à imposer s'il y a lieu;
 - f.** assurer le respect de la politique et des procédures référendaires adoptées par le conseil d'administration;
 - g.** gérer les profils officiels de la direction du référendum sur les principaux médias sociaux.
- 12.** La direction de scrutin dispose des pouvoirs nécessaires afin de limiter et sanctionner les pratiques jugées inappropriées, excessives ou contraires au présent Règlement. Elle peut notamment rayer le nom des individus contrevenants de la liste des membres des comités ou suspendre le droit de vote des individus contrevenants.
- 13.** La direction de scrutin doit s'assurer de la confidentialité de la liste référendaire.
- 14.** À la fin de la période référendaire, la direction de scrutin doit remettre au conseil d'administration de l'AELIÉS un rapport final du référendum.

- 15.** Il est de la responsabilité de la direction de scrutin d'assurer l'intégrité du processus électronique d'enregistrement et de comptabilisation du vote.
- 16.** Le ou la secrétaire de scrutin assiste la direction de scrutin dans l'exercice de ses fonctions et, à cette fin, exerce les fonctions que la direction lui délègue.
- 17.** La direction de scrutin peut être assistée par toute personne nécessaire pour assurer le bon déroulement du processus référendaire.
- 18.** Le conseil d'administration peut nommer des observateurs ou des observatrices externes pour vérifier le bon déroulement du processus référendaire et pour attester de sa conformité au présent Règlement.

BUDGET RÉFÉRENDAIRE

- 19.** Le conseil d'administration adopte un budget référendaire et spécifie la limite des dépenses autorisées pour les comités partisans.
- 20.** Le ou la secrétaire de référendum a la responsabilité de la gestion du budget.

QUESTION RÉFÉRENDAIRE

- 21.** Le conseil d'administration de l'AELIÉS détermine la ou les questions référendaires ainsi que les réponses possibles, toujours en incluant la possibilité de s'abstenir.

TENUE DU VOTE

- 22.** Le vote peut se faire de façon électronique, par courriel ou internet.
- 23.** Dans le cas d'un référendum conjoint avec toute autre association étudiante, le vote peut se tenir auprès des bureaux de scrutin de cette association.
- 24.** La direction de scrutin peut prévoir la tenue d'un vote par anticipation.
- 25.** Le conseil d'administration de l'AELIÉS détermine la durée de la période référendaire qui doit prévoir une campagne référendaire d'un minimum de dix jours de calendrier. La période de votation doit s'échelonner sur une période d'au moins quatre (4) jours ouvrables, selon les dispositions prévues aux procédures référendaires applicables. Le vote électronique peut être utilisé sur une période maximale de dix (10) jours ouvrables au cours de la période de votation.
- 26.** Toutes sollicitations effectuées au moyen d'un appareil électronique doivent être faites de manière à respecter la confidentialité du vote et à éviter toute forme de

pression induite sur les électeurs et électrices qui s'apprêtent à voter. Un cahier référendaire peut préciser la réglementation concernant la sollicitation au moyen d'un appareil électronique.

- 27.** La direction de scrutin doit publier un avis à tous les membres par courriel au moins une semaine avant le début de la période référendaire qui mentionne les éléments suivants :
 - i.** la procédure de vote électronique, par courriel ou internet ;
 - ii.** le nom du ou de la secrétaire de scrutin ;
 - iii.** la ou les questions référendaires.
- 28.** Aucune information ne peut être communiquée sur l'état du vote avant le dépouillement.
- 29.** Le directeur ou la directrice du référendum lance l'appel de formation des comités partisans dès l'adoption de la question référendaire.
- 30.** Le dépouillement a lieu au secrétariat de scrutin à la fin du vote électronique et peut y être présent un-e représentant-e

de chacun des comités référendaires.

- 31.** La direction de scrutin annonce les résultats dès la fin de la compilation des résultats.
- 32.** Un taux de participation d'au moins 10 % est requis pour que le référendum soit valide.
- 33.** L'option qui l'emporte est celle qui a obtenu la majorité simple des voix.
- 34.** Toute contestation concernant le processus référendaire doit être déposée auprès du comité exécutif de l'AELIÉS ou du directeur de scrutin au plus tard le 5e jour ouvrable suivant l'annonce des résultats et doit faire l'objet d'un point au premier conseil d'administration qui suit le référendum. Le conseil d'administration de l'AELIÉS a le pouvoir d'invalider le référendum pour des raisons graves et justifiées.
- 35.** Le conseil d'administration entérine les résultats du référendum en faisant gage de leur conformité et de leur validité. Si la décision référendaire entraîne un changement dans les règlements généraux, le changement dans les règlements généraux doit être entériné par l'assemblée générale.

COMITÉ EXÉCUTIF DE L'AELIÉS

- 36.** Le comité exécutif a le mandat d'informer les membres sur la question référendaire, en vue de promouvoir le vote de la communauté étudiante.
- 37.** Le conseil d'administration et/ou l'assemblée générale peut donner un mandat de représentation politique au comité exécutif. Le conseil d'administration définit les limites de ce mandat.
- 38.** À défaut d'avoir un mandat de représentation politique, le comité exécutif a une obligation de neutralité d'action.
- 39.** Le comité exécutif met à la disposition de la direction du référendum les ressources humaines et financières de la corporation pour assurer les activités référendaires, en conformité avec les procédures référendaires adoptées.
- 40.** Le comité exécutif ne peut mettre à la disposition des comités partisans aucune ressource si un mandat de représentation politique lui est accordé.

COMITÉS PARTISANS

- 41.** Pour chaque question référendaire, la direction de scrutin peut autoriser des comités partisans qui font la promotion de l'une des options.
- 42.** La demande d'autorisation de formation d'un comité partisan doit comporter un minimum de 15 signatures de membres de l'AELIÉS qui ne sont pas membres de conseil d'administration ou du comité exécutif. Un comité doit en tout temps regrouper un minimum de 15 membres, sous peine de perdre les avantages prévus au présent Règlement.
- 43.** La demande d'autorisation peut être déposée à n'importe quel moment dans la période référendaire et doit être traitée de manière diligente par la direction du scrutin.
- 44.** Chacun des comités doit nommer une personne qui agira à titre de représentation auprès de la direction du scrutin durant la période référendaire.
- 45.** Il n'est pas possible d'être membre ou de coordonner plusieurs comités partisans d'une même question.
- 46.** Le budget des comités partisans est exclusivement composé de l'allocation du conseil d'administration. Le financement direct par des acteurs et actrices externes ainsi que les activités de financement sont strictement interdits.
- 47.** Si plus d'une demande de formation de comité partisan pour une même option est soumise à l'attention de la direction du référendum, les signataires de ces demandes de formation de comité doivent, à la demande du directeur ou de la directrice, les fusionner et choisir une seule personne à la coordination.
- 48.** Le directeur ou la directrice du référendum informe la coordination du comité partisan de la formation de son comité.
- 49.** Aucune activité partisane ne peut être tenue avant la formation d'un comité partisan.
- 50.** Toute activité partisane doit être organisée par un comité partisan.
- 51.** Seuls les membres de la corporation et les autres personnes autorisées par la direction de scrutin peuvent participer à une activité partisane.

MEMBRES EXTERNES DE LA COMMUNAUTÉ UNIVERSITAIRE

- 52.** Les comités partisans doivent fournir une liste des membres externes de la communauté universitaire qui peuvent venir faire la promotion leur option référendaire sur le campus de l'Université Laval à la Direction du référendum.
- 53.** Cette liste doit être approuvée par la Direction du référendum.
- 54.** Cette liste peut être renouvelée à n'importe quel moment durant la période référendaire.
- 55.** Les comités partisans sont tenus responsables des fautes commises par les membres de la communauté universitaire de leur comité partisan.

DÉPENSES RÉFÉRENDAIRES

- 56.** Les comités partisans sont les seules entités autorisées à effectuer des dépenses référendaires.
- 57.** Une dépense partisane est une dépense effectuée en vue de favoriser, défavoriser ou promouvoir, directement ou indirectement, une option référendaire.
- 58.** Pour promouvoir son option, chaque comité pourra effectuer des dépenses référendaires, jusqu'à un maximum déterminé par le conseil d'administration, à compter du début de la période référendaire jusqu'à la fermeture des bureaux de vote. Le montant du budget, les ressources partisans et les prérogatives des comités partisans autorisés par le conseil d'administration doivent être égaux pour tous les comités partisans d'une même question.
- 59.** Si une entité externe effectue des dépenses partisans (au sens de l'article 57) en vue de favoriser, défavoriser ou promouvoir, directement ou indirectement une option référendaire engendrées par des gens qui ne sont pas membres d'un comité partisans (par exemple du matériel promotionnel ou des salaires supplémentaires) sont néanmoins comptabilisées dans le budget du comité portant l'option référendaire équivalente.
- 60.** L'AELIÉS rembourse les dépenses référendaires des comités sur présentation de factures jusqu'à concurrence du montant déterminé par le conseil d'administration.
- 61.** Un rapport des dépenses référendaires doit être présenté à la vice-présidence aux affaires financières et au développement de l'AELIÉS au plus tard le 15e jour suivant l'annonce des résultats.
- 62.** Toute dépense d'un comité partisan doit avoir été préalablement autorisée par le directeur ou la directrice du référendum. Pour être remboursée à même le budget d'activité, toute dépense du comité partisan doit être motivée par le dépôt de pièces justificatives auprès du directeur ou de la directrice du référendum.
- 63.** Sont admises les dépenses qui ne peuvent être assimilées à ce qui suit :
- Toute dépense autre que celles reliées à une activité partisane ;
 - Du matériel dont l'usage peut dépasser le cadre du référendum ;
 - Toute dépense assimilable à un investissement ;
 - Toute dépense qui profitera à un nombre restreint d'individus.
- 64.** Le directeur ou la directrice du référendum peut refuser le remboursement de toute dépense, empêcher la tenue d'une activité partisane, si l'activité partisane :
- constitue une attaque personnelle envers toute personne ;
 - incite à la violence, autant physique que verbale ou psychologique ;
 - fait usage de propos discriminatoires, racistes, sexistes ou disgracieux ;
 - est tenue en dehors de la période référendaire ;
 - contrevient à toute disposition de la présente politique, des procédures référendaires applicables, des règlements généraux ou de tout autre règlement adopté par la corporation ;
 - contrevient aux règlements et politiques de l'Université Laval ;
 - contrevient à toute disposition législative ou réglementaire adoptée par le gouvernement de la province de Québec.

- bec ou le gouvernement du Canada ;
- h.** contrevient au déroulement du référendum.
 - i.** véhicule des informations objectivement fausses concernant les enjeux touchant au référendum.
 - j.** est de nature à créer une confusion avec la facture visuelle et le message de la campagne d'information et de promotion référendaire. La facture

visuelle constitue l'ensemble du matériel graphique et/ou audiovisuel produit dans le cadre de la campagne d'information et de promotion référendaire par la direction du référendum.

- k.** est de nature à usurper la facture visuelle et le message véhiculé par les comités partisans et la direction de référendum.
- 65.** Aucune activité partisane ne peut se dérouler à la vue des bureaux de votes.

PUBLICITÉS RÉFÉRENDAIRES

- 66.** Les publicités référendaires doivent respecter les politiques d'affichage et le Règlement concernant la vente, la distribution, la sollicitation et l'affichage à l'Université Laval.

- 67.** Les publicités référendaires doivent être approuvées par la direction du scrutin et ne contenir aucun propos mensonger ou offensant.