Procédures référendaires:

1) Déclenchement

Tout référendum de l'AGECVM est décisionnel. Seule l'Assemblée générale de l'AGECVM peut déclencher un référendum. Lors d'un tel déclenchement, l'Assemblée doit:

- déterminer les questions référendaires;
- élire le/la président-te et la/le secrétaire du référendum;
- déterminer la date de début et de fin de la campagne référendaire;
- déterminer la date de début et de fin de la période de scrutin;
- Établir le cadre budgétaire du référendum, incluant la rémunération des différents acteurs, comptes de dépenses, besoins logistiques, etc.;
- établir les règles référendaires.

2) Président-e du référendum (ou directeur-trice du référendum)

Il-Elle:

- autorise et supervise les activités partisanes;
- est chargé-e de recevoir les plaintes concernant les comités partisans, les activités partisanes ou le déroulement du référendum et d'appliquer les changements ou actions qu'il-elle jugera nécessaires;
- s'assure que les dispositions de cette présente politique soient respectées;
- est responsable de la liste référendaire;
- s'assure de la tenue globale du scrutin;
- a la responsabilité De tout communiqué ou avis officiel devant être diffusé;
- est responsable des urnes et du dépouillement des bulletins de vote;
- est le-la porte-parole officiel-le du référendum;
- soumet en Assemblée générale un rapport sommaire entourant le déroulement du référendum;
- doit soumettre au siège social de l'Association suite à l'entérinement des résultats, dans un délai de 7 jours ouvrables, un bilan complet du référendum;
- n'est pas exécutant-e et n'est pas membre d'un comité partisan;
- peut assumer les attributions du poste de secrétaire du référendum jusqu'à la fin du référendum si ce poste devient vacant

3) Secrétaire de référendum

Il-Elle:

- doit assister le-la président-e du référendum dans ses tâches;
- supervise la formation des comités partisans;
- est responsable des aspects logistiques du référendum, notamment l'emplacement des bureaux de scrutin, des heures d'ouverture et des bulletins de vote;
- est responsable de l'embauche, de la formation et de l'assermentation des scrutateurs-trices;
- doit s'assurer que le bilan du référendum est conforme à la réalité;
- n'est pas membre d'un comité partisan;
- peut assumer les attributions du poste de président-e du référendum jusqu'à la fin du référendum si ce poste devient vacant

4) Coordonnateur-trice d'un comité partisan

Il-Elle:

- assure le lien entre le comité et les autres acteurs-trices du référendum;
- coordonne les activités partisanes du comité. Il-elle doit notamment soumettre à l'autorisation du président-e du référendum toute activité partisane que le comité compte entreprendre;
- veille à ce que le comité partisan respecte les limites budgétaires imposées, l'ensemble des règles référendaires ainsi que les décisions du/de la président-e et du/de la secrétaire de scrutin;
- un des membres signataires de la demande de formation d'un comité partisan doit être nommé en tant que coordonnateur-trice du comité par ses pairs

5) Campagne référendaire

Il s'agit de la période pendant laquelle les comités partisans peuvent ouvertement publiciser l'option qu'ils défendent.

Durant la campagne référendaire, les non-étudiant-es du Cégep de Vieux Montréal ne sont pas admis sur le terrain du cégep.

Le/la directeur-trice du référendum doit publiciser l'ouverture de la campagne référendaire en indiquant clairement:

- la date de début et de fin de la campagne référendaire;
- la date de début et de fin du scrutin;
- les questions référendaires;
- Les coordonnées pour communiquer avec les comités partisans;
- les coordonnées pour communiquer avec le-la directeur-trice et le-la secrétaire du référendum

6) Comités partisans

Un comité partisan est un comité formé afin de promouvoir et défendre une option d'une question référendaire, notamment via des activités partisanes.

Une demande de formation d'un comité partisan accompagnée du nom, de la signature, du code permanent et du numéro de téléphone d'au moins 5 membres de l'AGECVM doit être soumise à le-la secrétaire du référendum.

Aucun comité partisan ne pourra être formé après le lundi 1er mars, soit la journée des signatures des règles référendaires. La formation des comités partisans est sous la responsabilité de le-la secrétaire du référendum.

Il ne peut y avoir qu'un seul comité partisan par option d'une question référendaire, sauf pour l'abstention qui n'a pas droit à un comité partisan. Les comités partisans sont publics, en tout temps, un membre de l'AGECVM peut participer aux activités d'un comité partisan même s'il n'a pas signé la demande de formation du comité.

Seuls les membres de l'AGECVM peuvent faire partiE d'un comité partisan.

Les comités partisans sont dissouts à l'annonce officielle des résultats du référendum.

7) Activités partisanes

Les activités partisanes sont constituées exclusivement de macarons, de publications verbales ou textuelles (sous format papier ou numérique), de tournées de classes, ainsi que d'événements organisés par un comité partisan dans le cadre de la campagne référendaire.

Toute activité partisane doit obligatoirement être autorisée par le-la directeur-trice du référendum et ce avant qu'elle n'ait lieu. La réservation ou la location du lieu visé par l'activité ainsi que les besoins logistiques,

autres que publicitaires, sont sous la responsabilité du/de la secrétaire du référendum.

Seuls les comités partisans sont autorisés à organiser et à tenir des activités partisans. Un membre désirant publiquement promouvoir une option d'une question référendaire doit le faire dans le cadre d'une activité partisane. Une activité partisane est dite conjointe si au moins deux comités partisans participent, lors de débats, par exemple, à cette activité.

Les activités partisans ne peuvent avoir lieu avant l'ouverture de la campagne référendaire ni après celle-ci. Il n'est pas permis de tenir une activité partisane lors de la période de scrutin. Les affiches à une distance raisonnable des bureaux de scrutin, déterminée par le-la directeur-trice du référendum, pourront demeurer en place.

Toute publicité visant à promouvoir une option est considéré comme une activité partisane et doit obligatoirement être autorisée par le-la directeur-trice du référendum. Le directeur du référendum a également l'autorité nécessaire pour interdire tout matériel ou toute personne qui provient de l'extérieur du cégep et qui pourrait raisonnablement interférer dans le déroulement du référendum.

Advenant une infraction mineure à ces procédures, le membre en infraction se voit donner un avertissement écrit du/de la directeur-trice ou du/de la secrétaire du référendum. En cas d'une seconde infraction mineure ou d'une infraction majeure, avec décision conjointe du/de la directeur-trice et du/de la secrétaire, le membre en infraction se voit interdire toute implication dans un comité partisan et perd également son droit de vote lors du scrutin en cours. Toutes ces décisions doivent faire l'objet d'une publicité accessible tout au long de la campagne référendaire et de la période de scrutin. La direction du scrutin doit, autant que possible, prendre entente avec le service de sécurité du collège afin que ces mesures puissent aussi s'appliquer aux non-membres de l'AGECVM.

8) Période de scrutin

le-la directeur-trice du référendum doit publiciser l'ouverture des bureaux de scrutin en indiquant clairement:

- a) la date de début et de fin de la période de scrutin;
- b) les questions référendaires;
- c) l'emplacement et les heures d'ouverture des bureaux;
- d) des modalités de vote.

Au moins 2 scrutateurs-trices doivent être présents-es en tout temps aux bureaux de scrutin. Tout membre de l'AGECVM a le droit de voté au référendum, en présentant sa carte étudiante valide, et en figurant sur la liste référendaire.

9. Dépouillement des bulletins de vote

Le dépouillement des bulletins de vote a lieu après la fermeture des bureaux de scrutin, à la date de fin de la période de scrutin. Il est effectué par le-la directeur-trice et le-la secrétaire du référendum. Les scrutateurs-trices, au besoin, seront choisi-e-s par le-la secrétaire du

référendum. Jusqu'à 3 membres par comité partisan pourront assister en tant qu'observateurs-trices au dépouillement, mais ne pourront toucher aux bulletins de vote.

Un recomptage des bulletins de vote sera effectué à la demande d'au moins 2 observateurs-trices présents-es, de/du le-la directeur-trice et/ou de le-la secrétaire du référendum.

10) Résultats du référendum

Le-la directeur-trice du référendum est habilité-ée à divulguer par voie de communiqué, lorsqu'il-elle le jugera opportun, les résultats du référendum et ce dès que les bulletins de vote seront dépouillés.

Les résultats du référendum sont entérinés par le-la directeur-trice et le-la secrétaire du référendum immédiatement après le dépouillement.

11) Plaintes et appels de décision

Tout-e membre peut soumettre une lettre de plainte auprès du/de le-la directeur-trice ou du/de le-la secrétaire du référendum concernant leurs décisions et/ou le déroulement du référendum. La lettre doit inclure l'objet de la plainte, le nom, la signature et le code permanent de la personne plaignante.

Aucune lettre de plainte ne pourra être soumise au-delà du 3e jour ouvrable suite à la fin de la période de scrutin. Les lettres de plaintes reçues devront accompagner le bilan complet soumis par le-la directeur-trice du référendum.

12) Dispositions financières

Toute dépense engagée par le-la directeur-trice ou le-la secrétaire du référendum ainsi que par les comités partisans doit être payée à même le financement octroyé par l'Association aux fins de leurs activités.

Le-la délégué-ée à la trésorerie ou l'exécutant-e en charge de cette attribution est autorisé-ée à rembourser, sous présentation des pièces justificatives, toute dépense engagée par un membre dans le cadre des activités partisans d'un référendum. Tout matériel pouvant être produit au bureau de l'AGECVM devra y être produit.

Toutes les pièces justificatives entourant les dépenses engagées dans le cadre du référendum doivent être soumises à le-la directeur-trice ou à le-la secrétaire du référendum et ce, dans les 24 heures suivant le début de l'utilisation des ressources et matériaux en question.

13) Code de déontologie des comités partisans

le comité partisan ne peut en aucun cas faire la promotion verbale ou écrite de propos haineux, racistes ou sexistes envers qui que ce soit.

Le comité partisan ne peut en aucun cas promouvoir la violence.

Le comité partisan ne peut en aucun cas faire usage de désinformation ou promouvoir celle-ci.

Le comité partisan ne peut contrevenir aux statuts et règlements de l'AGECVM.

Le comité partisan doit rapporter à le-la directeur-trice ou à le-la secrétaire du référendum toute infraction aux présentes procédures, qu'elle ait lieu en son propre sein, dans un autre comité partisan ou ailleurs.