


# Aux urnes, étudiants !

Guide pour tenir une élection ou un référendum dans

## les collèges et les universités



  
**Jeunes  
Électeurs**  
[www.jeuneselecteurs.qc.ca](http://www.jeuneselecteurs.qc.ca)



LE DIRECTEUR GÉNÉRAL  
DES ÉLECTIONS DU QUÉBEC

*Parce qu'un vote, ça compte*

# Aux urnes, étudiants !

Guide pour tenir une élection ou un référendum dans

**les collèges et les universités**



Directeur général des élections du Québec : **Marcel Blanchet**

Direction des communications : **Thérèse Fortier**  
directrice

Service de l'information : **Claude Bourbeau**  
directeur

Coordination : **Michel Leclerc**  
responsable des programmes d'éducation

Recherche et rédaction de la première  
version du guide (1996) : **Paul-Jean Charest**  
**Danielle Bouchard**

Recherche et rédaction complémentaires : **Marie-Pierre Leduc** et **Christine Ebrahim**  
Centre de Développement sur l'Éducation à la Citoyenneté (CDEC)

Organismes consultés : **Fédération étudiante universitaire du Québec (FEUQ)**  
**Fédération étudiante collégiale du Québec (FECQ)**

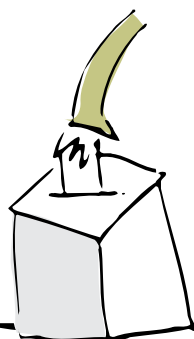
© Directeur général des élections, 2008  
Dépôt légal - Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2008  
Bibliothèque et Archives Canada  
ISBN - 978-2-550-52460-1

*Dans le présent document, les expressions désignant des personnes visent à la fois les femmes et les hommes.*

---

# Table des matières

<b>Introduction</b> .....	<b>4</b>
<b>1 Le système politique et le système électoral au Québec</b> .....	<b>5</b>
1.1 Les caractéristiques du régime parlementaire québécois .....	5
1.2 Les mécanismes de la représentation électorale .....	7
1.3 La place des associations étudiantes dans la démocratie québécoise .....	8
<b>2 La tenue d'une élection dans un collège ou une université</b> .....	<b>9</b>
2.1 Les principaux acteurs d'une élection .....	9
2.2 Les principales étapes d'une élection .....	10
2.3 Un modèle de règlement électoral .....	11
<b>3 La tenue d'un référendum dans un collège ou une université</b> .....	<b>21</b>
3.1 Les principaux acteurs d'un référendum .....	21
3.2 Les principales étapes d'un référendum .....	22
3.3 Un modèle de règlement référendaire .....	23
<b>4 Les associations étudiantes et les assemblées générales</b> .....	<b>33</b>
4.1 Les associations étudiantes collégiales et universitaires .....	33
4.2 Le rôle des assemblées générales .....	34
4.3 Le rôle du président et le rôle du secrétaire général .....	36
<b>5 Le vote électronique</b> .....	<b>38</b>
5.1 Les différents types de vote électronique .....	38
5.2 Les avantages et les inconvénients du vote électronique .....	39
5.3 Le vote électronique dans les collèges et les universités .....	40



---

# Introduction

La démocratie occupe une place importante dans le monde contemporain. En effet, entendre parler de démocratie est courant, que ce soit par l'entremise des médias, en milieu scolaire, au travail ou dans d'autres contextes. Pourtant, malgré cet afflux d'informations, peu de personnes connaissent les rouages qui permettent l'exercice de la démocratie dans une société pluraliste comme le Québec car, pour la plupart d'entre elles, la démocratie se résume à déposer un bulletin de vote dans l'urne le jour du scrutin.

En fait, la démocratie est une notion complexe qui s'exprime de diverses manières. Pensons à la variété des modes de scrutin (majoritaire ou proportionnel), aux types de régime (parlementaire ou présidentiel) et à plusieurs autres variables : il est aisé de réaliser que la démocratie peut revêtir des formes d'expression multiples.

Le présent guide est divisé en cinq chapitres. Le premier traite du système politique et du système électoral au Québec ; le deuxième donne des balises générales et propose un modèle de règlement électoral pour la tenue d'une élection dans un collège ou une université ; le troisième propose les mêmes outils que le deuxième chapitre mais pour la tenue d'un référendum. Enfin, les quatrième et cinquième chapitres jettent un regard sur certaines réalités vécues par les associations étudiantes et sur le vote électronique.

Le présent document est repris et complété par des fiches et d'autres textes dans la section « La démocratie au collégial et à l'université » du site Web *Jeunes électeurs*. Pour de l'information détaillée et régulièrement mise à jour, notamment sur le système politique et le système électoral québécois, ainsi que pour des fiches et des outils interactifs, on consultera l'adresse suivante : [jeuneselecteurs.qc.ca](http://jeuneselecteurs.qc.ca). Ce site contient, entre autres, des règlements électoraux et référendaires modifiables et imprimables de même que des fiches pratiques pour la tenue d'un scrutin.

---

# 1 Le système politique et le système électoral au Québec

## 1.1 Les caractéristiques du régime parlementaire québécois

Le système politique québécois est largement tributaire du régime parlementaire britannique. La chambre élue en constitue le cœur et le lieu privilégié de délibération entre les différentes formations politiques. Depuis décembre 1968, les élus ne siègent plus qu'à une seule chambre : l'Assemblée nationale<sup>1</sup>.

Les décisions du gouvernement et de l'administration publique sont étroitement surveillées à l'Assemblée nationale par l'opposition parlementaire. Celle-ci se compose de tous les députés, regroupés ou non en partis politiques, qui n'ont pas obtenu la majorité requise pour former le gouvernement. Parmi ces députés, ceux qui appartiennent au parti politique ayant obtenu le deuxième rang quant au nombre de sièges détenus à l'Assemblée nationale forment l'opposition officielle. Les débats de l'Assemblée nationale se déroulent publiquement et en présence des représentants des médias.

Outre le fait qu'elle administre les affaires courantes, l'Assemblée nationale peut se transformer en commission plénière pour l'étude de certains projets de loi. Les députés participent également à des commissions permanentes, c'est-à-dire conçues et constituées pour s'occuper de certains domaines spécialisés de l'administration publique, ou à des commissions spéciales mises en place pour examiner un sujet particulier. Tous les débats de l'Assemblée nationale ainsi que les travaux de certaines commissions parlementaires sont télédiffusés depuis l'automne 1978.

Le déclenchement d'élections générales, c'est-à-dire tenues dans l'ensemble des circonscriptions électorales québécoises, dépend de deux variables :

- une motion de censure dirigée contre le gouvernement par une majorité de députés ;
- la volonté du premier ministre, chef du pouvoir exécutif, de dissoudre l'Assemblée nationale avant ou à la fin de son mandat de cinq ans.

1. Jusqu'en décembre 1968, le régime parlementaire québécois était constitué de deux chambres : l'Assemblée législative et le Conseil législatif.



---

La tradition politique veut que depuis 1948 les élections générales se tiennent en moyenne tous les 40 mois. La date des élections est fixée par le premier ministre dans les limites de temps imposées par le droit électoral, lequel est constitué par la Loi électorale<sup>2</sup> et la Loi sur l'Assemblée nationale<sup>3</sup>, ainsi que par la Constitution du Canada<sup>4</sup>. Le décret ordonnant la tenue d'élections générales est adressé au Directeur général des élections du Québec. Par ailleurs, une élection partielle peut être tenue dans une circonscription électorale en vue de pourvoir à un poste vacant en raison de la démission d'un député, de son décès, ou d'une décision judiciaire. Lorsqu'un siège de député devient vacant, le décret pour convoquer les électeurs est transmis au Directeur général des élections par le premier ministre au plus tard six mois à compter du premier jour de la vacance. Toutefois, dès qu'un décret ordonnant la tenue d'élections générales est pris, tout décret concernant la tenue d'une élection partielle devient caduc.

Contrairement au régime parlementaire bicaméral<sup>5</sup> et au régime présidentiel où il existe plus d'un niveau d'élection<sup>6</sup>, le renouvellement des députés siégeant à l'Assemblée nationale du Québec se fait à une seule échelle, celle de la circonscription électorale. Au même titre que tous les autres députés, le premier ministre, qui est le chef du parti politique formant la majorité parlementaire, doit se faire élire dans une circonscription électorale.

**La tradition politique veut que depuis 1948 les élections générales se tiennent en moyenne tous les 40 mois.**

Les activités électorales ne se limitent pas aux seuls événements d'envergure que sont les élections générales ou partielles. En fait, chacun des acteurs participe de façon permanente à la dynamique du système électoral, qu'il s'agisse du Directeur général des élections, qui doit être prêt en tout temps en vue du déclenchement d'une élection, ou des partis politiques et des députés, qui préparent les élections suivantes et entretiennent des liens permanents tant avec l'électorat qu'avec leurs partisans.

2. L.R.Q., c. E-3.3.

3. L.R.Q., c. A-23.1.

4. *Loi constitutionnelle de 1982*, 1982, c.11 (R.-V) (reproduite dans L.R.C. 1985, App. 11, n°44).

5. Le régime bicaméral est un régime parlementaire qui comprend deux chambres distinctes. Il en est ainsi au niveau fédéral canadien où l'on trouve une chambre haute non élue (le Sénat) et une chambre basse élue au suffrage universel (la Chambre des communes).

6. À titre d'exemple, les électeurs américains peuvent choisir au cours d'un même scrutin plusieurs de leurs représentants : le président, les sénateurs, les représentants, les gouverneurs, etc.

---

## 1.2 Les mécanismes de la représentation électorale

Tout système électoral repose sur des mécanismes particuliers permettant d'assurer la représentation des électeurs. L'application concrète du principe du suffrage universel appelle donc des règles précises qui relèvent à la fois de la tradition politique et de la législation électorale.

Il existe deux mécanismes de représentation, soit le mode de scrutin et la carte électorale. Le mode de scrutin est le mécanisme qui permet de traduire les suffrages exprimés par les électeurs au moment du scrutin en un certain nombre de sièges à l'Assemblée nationale. Au Québec, le mode de scrutin étant du type majoritaire uninominal à un tour, il détermine l'orientation ou le sens que l'on assigne à la notion de représentation.

Quant à l'autre mécanisme, la délimitation de la carte électorale, il a pour fonction principale la division de l'ensemble du territoire en circonscriptions électorales, de manière à assurer le respect du principe de la représentation effective des électeurs. De plus, « la circonscription représente une communauté naturelle établie en se fondant sur des considérations d'ordre démographique, géographique et sociologique, tel que la densité de la population, le taux relatif de croissance de la population, l'accessibilité, la superficie et la configuration de la région, les frontières naturelles du milieu ainsi que les limites des municipalités locales<sup>7</sup> ». Au Québec, le nombre de circonscriptions électorales peut varier de 122 à 125. Il a été fixé à 125 à partir des élections générales du 25 septembre 1989.

Ainsi, le mode de scrutin et le découpage de la carte électorale sont deux mécanismes de représentation qui interagissent. Par contre, il est important de spécifier que d'autres modes de scrutin peuvent être tout aussi valables que le scrutin majoritaire uninominal à un tour en place au Québec. Certains, par exemple, peuvent mettre davantage l'accent sur la reconnaissance des différentes composantes de la société, comme c'est le cas en Belgique (scrutin proportionnel plurinominal), où la population est très diversifiée linguistiquement.

En principe, le mode de scrutin adopté par un État (ou par une province) est celui qui sied le mieux à la représentation de sa population. Une réflexion a d'ailleurs été amorcée au Québec à ce sujet. Si l'Assemblée nationale en arrive à la conclusion qu'un changement du mode de scrutin serait bénéfique, la Loi électorale pourrait éventuellement être modifiée en ce sens, toujours dans le but d'assurer la représentativité la plus juste de la population.

**Il existe deux mécanismes de représentation, soit le mode de scrutin et la carte électorale.**

7. Loi électorale, a. 15.





---

## 1.3 La place des associations étudiantes dans la démocratie québécoise

**Les articles qui définissent le droit à l'accréditation d'une association étudiante sont nombreux et démontrent l'importance de l'encadrement dont jouissent les associations étudiantes dans la démocratie québécoise.**

Le fonctionnement des associations étudiantes, tant au collégial qu'à l'université, est le reflet de l'activité démocratique québécoise. Leur rôle représentatif, qui est un des éléments importants de notre démocratie, leur permet de porter haut et fort la voix des étudiants sur la place publique. C'est notamment par les associations étudiantes que les étudiants ont pu exercer à plusieurs reprises une action constructive sur la société.

Les associations étudiantes sont régies et reconnues par une loi, celle sur l'accréditation et le financement des associations d'élèves ou d'étudiants<sup>8</sup>. Le chapitre 2 de cette Loi (art. 4) mentionne le droit d'association et de

participation de tout étudiant à une association étudiante. Plusieurs articles de cette Loi viennent contribuer à gérer la création et l'administration des associations étudiantes. De plus, les articles qui définissent le droit à l'accréditation d'une association étudiante sont nombreux et démontrent l'importance du soutien légal et réglementaire dont jouissent les associations étudiantes dans la démocratie québécoise. Ainsi, le droit à l'accréditation d'une association étudiante comporte plusieurs aspects, dont celui du scrutin secret (art. 10.1). Il existe plusieurs autres conditions et règles relatives au bon fonctionnement d'une association étudiante au Québec. À cet effet, il peut être utile de consulter l'ensemble de la loi à ce sujet, particulièrement les articles 10.2, 11, 14, 15, 19, 21, 24.1, 27, 29, 32, 34, 49, 52 et 53 qui sont des points de repères importants.

8. Loi sur l'accréditation et le financement des associations d'élèves ou d'étudiants, L.R.Q., c. A-3.01.

---

# 2 La tenue d'une élection dans un collège ou une université

Nous ne saurions trop insister sur l'importance de bien préparer un événement électoral. En se donnant des règles électorales claires, la communauté étudiante, par l'entremise de l'association qui la représente, favorise la tenue d'élections justes et équitables et contribue, par le fait même, à sensibiliser ses membres à l'importance d'exercer leurs droits démocratiques. Dans le présent chapitre, nous préciserons d'abord quels sont les principaux acteurs et les principales étapes d'une élection, pour ensuite proposer un modèle de règlement électoral dont il sera possible de s'inspirer librement.

**En se donnant des règles électorales claires, la communauté étudiante favorise la tenue d'élections justes et équitables.**

## 2.1 Les principaux acteurs d'une élection

### L'électeur

C'est à l'électeur, en tant que membre de la communauté étudiante, que revient la responsabilité d'élire les représentants de l'association de son établissement d'enseignement. Ceux-ci devront veiller au respect des droits et des intérêts de leurs membres auprès des instances de l'établissement.

♥ Voir, à la section 2.3, les articles 1 et 2 du **Modèle de règlement électoral**

Sur le site *Jeunes électeurs*, dans la section sur la tenue d'une élection :

📄 Télécharger la fiche **Information aux électeurs**

### Le candidat

Le candidat est une personne qui fait campagne auprès de la population étudiante afin d'obtenir le plus grand nombre de votes et ainsi mériter un siège au sein du comité de direction de l'association.

♥ Voir, à la section 2.3, les articles 28 à 35 du **Modèle de règlement électoral**

Sur le site *Jeunes électeurs*, dans la section sur la tenue d'une élection :

📄 Télécharger la fiche **Information au candidat**

📄 Télécharger la fiche **Déclaration de candidature**



---

## Le directeur des élections

Le directeur des élections est une personne-ressource, absolument neutre et libre de toute attache partisane, dont le mandat est de veiller au déroulement harmonieux du processus électoral. Cette personne est nommée par le comité de direction de l'association étudiante.

📖 Voir, à la section 2.3, les articles 93 à 102 du **Modèle de règlement électoral**

# 2.2 Les principales étapes d'une élection

## La période électorale

Au moment du déclenchement d'une élection, les électeurs sont convoqués afin de se choisir de nouveaux dirigeants. À la suite de la convocation, le directeur des élections produit un calendrier électoral indiquant les étapes qui vont se succéder au fil de la période électorale.

📖 Voir, à la section 2.3, les articles 6 à 16 du **Modèle de règlement électoral**

Sur le site *Jeunes électeurs*, dans la section sur la tenue d'une élection

📄 Télécharger la fiche **Calendrier électoral**

## La liste électorale

Comme la période électorale culmine avec le jour du scrutin, il est nécessaire que les membres du personnel du scrutin puissent disposer de la liste des électeurs avant l'ouverture des bureaux de vote.

📖 Voir, à la section 2.3, les articles 17 à 27 du **Modèle de règlement électoral**

Sur le site *Jeunes électeurs*, dans la section sur la tenue d'une élection :

📄 Télécharger la fiche **Aide-mémoire du réviseur**

📄 Télécharger la fiche **Révision – Demande d'inscription ou de correction**

## La représentation électorale

Pour les associations étudiantes qui jugent utile d'adopter un mode de représentation qui reflète la répartition des étudiants selon les différents programmes d'études, par exemple, il est possible d'établir une procédure spécifique en vue de diviser la population étudiante en circonscriptions électorales.

📖 Voir, à la section 2.3, les articles 3 à 5 du **Modèle de règlement électoral**

## Le contrôle des dépenses électorales

Dans le cas où des dépenses doivent être engagées au cours de la campagne électorale (tracts, affiches, photocopies, etc.) et que ces frais ont pour objet de promouvoir ou de combattre les idées ou le programme d'un candidat, il est important de prévoir une procédure sur le contrôle des dépenses électorales.

📖 Voir, à la section 2.3, les articles 80 à 89 du **Modèle de règlement électoral**

Sur le site *Jeunes électeurs*, dans la section sur la tenue d'une élection :

📄 Télécharger la fiche **Aide-mémoire de l'agent-représentant du candidat**

📄 Télécharger la fiche **Rapport de dépenses électorales**

---

## Le jour du scrutin

Des directives claires entourant l'organisation des bureaux de vote, la supervision du personnel du scrutin, l'exercice du droit de vote, ainsi que toutes les modalités devant assurer l'intégrité du processus électoral le jour de l'élection, sont indispensables au bon déroulement du scrutin.

✚ Voir, à la section 2.3, les articles 36 à 79 du **Modèle de règlement électoral**

Sur le site *Jeunes électeurs*, dans la section sur la tenue d'une élection :

- 📄 Télécharger la fiche **Bureau de vote**
- 📄 Télécharger la fiche **Bulletins de vote**
- 📄 Télécharger la fiche **Directive aux électeurs**
- 📄 Télécharger la fiche **Aide-mémoire du préposé à l'information et au maintien de l'ordre (PRIMO)**
- 📄 Télécharger la fiche **Aide-mémoire du scrutateur**
- 📄 Télécharger la fiche **Aide-mémoire du secrétaire du bureau de vote**
- 📄 Télécharger la fiche **Registre du scrutin**
- 📄 Télécharger la fiche **Relevé du dépouillement du scrutin**
- 📄 Télécharger la fiche **Serment professionnel**
- 📄 Télécharger la fiche **Serment de l'électeur**

## La contestation des élections

Dans le cas où un motif sérieux justifie la contestation de l'élection, il est important de prévoir des moyens permettant de trouver une solution rapide au litige engendré par la contestation.

✚ Voir, à la section 2.3, les articles 90 à 92 et 103 à 105 du **Modèle de règlement électoral**

# 2.3 Un modèle de règlement électoral

- 📄 Le modèle qui suit est aussi disponible en version électronique sur le site Web *Jeunes électeurs*, afin de faciliter son adaptation à la réalité de chaque établissement.



# RÈGLEMENT ÉLECTORAL

## Électeur

### Qualité de l'électeur

1. Possède la qualité d'électeur tout étudiant inscrit dans l'établissement d'enseignement et dont le nom figure sur la liste des étudiants fournie par celui-ci.
2. Pour exercer son droit de vote, un étudiant doit posséder la qualité d'électeur et être inscrit sur la liste électorale.

## Représentation électorale

### Circonscriptions électorales

3. La population électorale peut être divisée en circonscriptions électorales délimitées de manière à assurer le respect de la représentation des électeurs.  
Les circonscriptions, au nombre de \_\_\_\_\_, sont délimitées en tenant compte du nombre d'électeurs.
4. Chaque circonscription représente un groupe d'étudiants établi en se fondant sur des considérations liées au champ d'études ou au nombre d'années d'études.
5. La liste des circonscriptions doit être affichée dans un endroit public à l'intérieur de l'établissement d'enseignement, au début de la période électorale.

## Période électorale

### Convocation des électeurs

6. La tenue d'une élection, générale ou partielle, est ordonnée par décret de l'association étudiante adressé au directeur des élections.
7. Le scrutin a lieu le \_\_\_\_\_.
8. Dès l'annonce de l'élection, le directeur des élections aménage aussitôt un endroit qui lui sert de bureau et dont l'emplacement est communiqué à la population électorale. Le bureau doit être ouvert du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ h à \_\_\_\_\_ h, et il doit être accessible aux personnes handicapées.
9. Le directeur des élections produit et rend public un calendrier électorale.
10. Au plus tard le \_\_\_\_\_<sup>e</sup> jour précédant celui du scrutin, le directeur des élections met à la disposition des électeurs toute l'information nécessaire sur le déroulement de la période électorale.

## Personnel électoral

11. Sont membres du personnel électoral le directeur des élections et ses aides.  
Les membres du personnel électoral sont choisis parmi les personnes ayant la qualité d'électeur.
12. Tous les membres du personnel électoral doivent prêter serment devant le directeur des élections.
13. Le personnel électoral doit se conformer aux directives du directeur des élections.

14. Aucun membre du personnel électoral ne peut se livrer à un travail de nature partisane les jours prévus dans le présent règlement pour l'exercice de ses fonctions.
15. Le directeur des élections peut destituer un membre du personnel électoral qui néglige d'accomplir ses fonctions ou qui se livre à un travail de nature partisane.
16. Le membre du personnel électoral qui ne remplit plus ses fonctions doit remettre tous les documents officiels qu'il a en sa possession au directeur des élections.

## Liste électorale

### Production

17. Dès l'annonce de l'élection, le directeur des élections produit la liste électorale.
18. La liste électorale peut être préparée à partir de la liste informatisée de l'établissement d'enseignement et doit contenir les renseignements nominatifs nécessaires à l'identification de l'électeur.
19. Au plus tard le \_\_\_\_<sup>e</sup> jour précédant celui du scrutin, le directeur des élections rend accessible la liste électorale pour consultation par les électeurs.

### Révision

20. Au plus tard le \_\_\_\_<sup>e</sup> jour précédant celui du scrutin, le directeur des élections choisit les endroits où seront situés les bureaux de révision, c'est-à-dire un bureau par campus ou pavillon. Ces endroits doivent être situés de façon à accommoder les électeurs et être accessibles aux personnes handicapées.
21. Chaque bureau de révision est composé d'un ou de plusieurs réviseurs nommés par le directeur des élections.
22. Le directeur des élections remet au personnel du bureau de révision un exemplaire de la liste électorale de même que le matériel nécessaire à la révision.
23. Le bureau de révision est ouvert de \_\_\_\_ h à \_\_\_\_ h, du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_.
24. L'électeur qui constate qu'il n'est pas inscrit sur la liste électorale peut se présenter au bureau de révision pour faire une demande d'inscription.
25. L'électeur qui constate une erreur relativement aux mentions le concernant sur la liste électorale doit se présenter au bureau de révision pour faire une demande de correction.
26. L'électeur qui ne désire pas que son nom figure sur la liste électorale doit se présenter au bureau de révision pour faire une demande de radiation.
27. Le réviseur transmet au directeur des élections la liste des inscriptions et des corrections apportées à la liste électorale.

### Candidat

28. Tout étudiant ayant la qualité d'électeur peut être élu.
29. Le directeur des élections est inéligible.



### **Déclaration de candidature**

30. Une personne qui désire poser sa candidature au comité de direction de l'association étudiante doit, au plus tard à \_\_\_\_ h le \_\_\_\_<sup>e</sup> jour précédant celui du scrutin, produire une déclaration de candidature au bureau du directeur des élections. Ce faisant, elle s'engage à respecter le règlement électoral et les décisions du directeur des élections.
31. La déclaration de candidature doit être faite sur le formulaire destiné à cette fin et signée par la personne qui désire poser sa candidature.
32. La déclaration doit comporter la signature d'au moins \_\_\_\_ électeurs.
33. Si le directeur des élections n'a reçu qu'une seule déclaration de candidature à la fin de la période prévue à cet égard, il proclame le candidat élu.

### **Retrait d'un candidat**

34. Un candidat peut retirer sa candidature s'il remet au directeur des élections une déclaration à cet effet signée par lui-même.
35. Si un candidat se désiste après l'impression des bulletins de vote et qu'il est impossible d'imprimer de nouveaux bulletins, le scrutateur doit rayer le nom du candidat sur chacun des bulletins.

## **Jour du scrutin**

### **Bureaux de vote**

36. Le directeur des élections établit un bureau de vote pour chaque circonscription ou chaque groupe de \_\_\_\_ électeurs.
37. Les bureaux de vote doivent être regroupés et situés dans un endroit facile d'accès et être accessibles aux personnes handicapées.
38. Le directeur des élections donne au personnel électoral les directives qu'il juge utiles sur la manière d'aménager un endroit où se trouve un bureau de vote.

### **Personnel du scrutin**

39. Sont membres du personnel du scrutin : le scrutateur, le secrétaire du bureau de vote et le préposé à l'information et au maintien de l'ordre (PRIMO).
40. Le directeur des élections nomme un préposé à l'information et au maintien de l'ordre pour tout endroit où sont situés les bureaux de vote. Cette personne a notamment pour fonctions :
  - d'accueillir les électeurs et de les diriger vers le bureau de vote ;
  - de veiller à l'accessibilité au bureau de vote et de faciliter la circulation à l'intérieur de celui-ci ;
  - de veiller à ce qu'une seule personne à la fois soit admise dans un bureau de vote ;
  - de veiller à ce que seuls les électeurs présents sur les lieux d'un bureau de vote à l'heure de fermeture des bureaux puissent être admis à exercer leur droit de vote ;

- de veiller à ce que seules les personnes autorisées à être présentes sur les lieux d'un bureau de vote puissent l'être ;
  - de communiquer au directeur des élections toute situation qui nécessite son intervention.
41. Pour chaque bureau de vote, le directeur des élections nomme un scrutateur et un secrétaire du bureau de vote.
42. Le scrutateur a notamment pour fonctions :
- de veiller à l'aménagement du bureau de vote ;
  - d'assurer le déroulement harmonieux du scrutin et de maintenir l'ordre ;
  - de faciliter l'exercice du droit de vote et d'assurer le secret du vote ;
  - de procéder au dépouillement du scrutin ;
  - de transmettre au directeur des élections les résultats du scrutin et de lui remettre l'urne.
43. Le secrétaire du bureau de vote a notamment pour fonctions :
- de vérifier si les électeurs sont inscrits sur la liste électorale ;
  - d'inscrire sur le registre du scrutin les mentions relatives au déroulement du scrutin ;
  - d'aider au dépouillement du scrutin ;
  - d'assister le scrutateur.

#### **Agent-représentant du candidat**

44. Le candidat peut assister à toutes les opérations liées au scrutin. Il peut, de plus, désigner une personne qu'il mandate pour le représenter au bureau de vote.

#### **Bulletins de vote et urnes**

45. Le directeur des élections fait imprimer les bulletins de vote suivant le modèle prévu.
46. Le bulletin de vote doit permettre d'identifier clairement chaque candidat\*. Il doit contenir au recto, dans l'ordre alphabétique des noms, les prénom et nom des candidats. Lorsque deux ou plus de deux candidats ont les mêmes prénom et nom, le directeur des élections procède à un tirage au sort pour déterminer l'ordre dans lequel apparaîtront les prénom et nom de chacun des candidats en question sur le bulletin de vote. À défaut de pouvoir les reconnaître par leur appartenance à une formation politique, le directeur des élections peut recourir à tout autre moyen qu'il juge approprié pour les distinguer.
47. Le directeur des élections a la garde des urnes.
48. Dans un délai de \_\_\_\_ jours précédant celui du scrutin, le directeur des élections remet au scrutateur une urne, les aide-mémoire concernant le travail des membres du personnel du scrutin, la liste électorale, le matériel nécessaire au vote et au dépouillement du scrutin.

De plus, le directeur des élections remet au scrutateur une enveloppe contenant un nombre de bulletins de vote légèrement supérieur au nombre d'électeurs inscrits au bureau de vote.





### **Formalités préalables**

49. Le préposé à l'information et au maintien de l'ordre, le scrutateur et le secrétaire du bureau de vote sont présents au bureau de vote \_\_\_\_\_ minutes avant l'ouverture. Les agents-représentants des candidats peuvent être présents à partir du même moment.
50. L'endroit où se trouvent les bureaux de vote, de même que le personnel du scrutin, doit être bien indiqué.
51. À l'heure fixée pour l'ouverture du scrutin, le scrutateur et le secrétaire du bureau de vote doivent s'assurer que l'urne ne contient aucun bulletin de vote. Elle est ensuite scellée et placée sur la table du bureau de manière à être visible par le personnel du scrutin.

### **Heures d'ouverture**

52. Le scrutin a lieu de \_\_\_\_\_ h à \_\_\_\_\_ h.
53. Durant les heures de scrutin, le directeur des élections doit être disponible.

### **Exercice du droit de vote**

54. Il ne peut être admis à la fois plus d'un électeur dans un bureau de vote.
55. L'électeur décline son nom au scrutateur et au secrétaire du bureau de vote et présente sa carte d'étudiant. À défaut de présenter sa carte, l'étudiant doit prêter le serment de l'électeur.
56. Le scrutateur remet à l'électeur qui a été admis à voter le bulletin de vote après avoir apposé ses initiales au verso de ce bulletin de vote.
57. Après avoir reçu le bulletin de vote, l'électeur se rend à l'isoloir, marque le bulletin de vote et le plie ; il permet que les initiales du scrutateur soient examinées par celui-ci, le secrétaire du bureau de vote et l'agent-représentant d'un candidat qui le désire ; ensuite, l'électeur, à la vue des personnes présentes, dépose lui-même le bulletin de vote dans l'urne.
58. Pour marquer son bulletin de vote, l'électeur doit noircir un des cercles du bulletin de vote au moyen d'un stylo à bille ou, le cas échéant, du crayon que le scrutateur lui a remis en même temps que le bulletin de vote.
59. Dès qu'un électeur a voté, le secrétaire du bureau de vote l'indique sur la liste électorale dans l'espace réservé à cette fin.
60. Lorsqu'un bulletin de vote a été, par inadvertance, marqué ou détérioré, le scrutateur demande à l'électeur de noircir chacun des cercles. Le scrutateur annule alors le bulletin marqué ou détérioré et en remet un nouveau à l'électeur.
61. Avant de remettre un nouveau bulletin de vote à l'électeur, le scrutateur ou encore le secrétaire du bureau de vote ou l'agent-représentant d'un candidat peut exiger d'une personne qu'elle déclare sous serment, suivant la formule prescrite par règlement :
  - qu'elle a la qualité d'électeur ;
  - qu'elle n'a pas déjà voté à l'élection en cours ;
  - qu'elle n'a pas en sa possession de bulletin de vote pouvant servir à l'élection en cours.

Le secrétaire mentionne dans le registre du scrutin le nom de la personne qui exige la déclaration sous serment et les motifs de son exigence.

62. Le scrutateur ne doit pas donner de bulletin de vote à la personne qui refuse de prêter serment et mention doit en être faite dans le registre du scrutin.
63. Sur les lieux d'un bureau de vote, nul ne peut utiliser un signe permettant de manifester son appui ou son opposition à un candidat, ni faire quelque autre forme de publicité partisane.
- Le directeur des élections peut faire enlever toute publicité partisane interdite si le candidat en cause refuse ou néglige de le faire après en avoir été avisé.
64. Si le scrutin ne peut commencer à l'heure fixée, est interrompu pour cause de force majeure ou ne peut être terminé en raison d'un manque de bulletins de vote, il se poursuivra jusqu'à ce qu'il ait duré \_\_\_\_ heures.
65. Les électeurs présents sur les lieux d'un bureau de vote à l'heure fixée pour la clôture du scrutin et qui n'ont pas voté peuvent exercer leur droit de vote. Le scrutateur déclare ensuite le scrutin clos.
66. Le vote est secret.
67. Aucun électeur ne peut, sur les lieux d'un bureau de vote, faire savoir de quelque façon que ce soit le nom du candidat en faveur de qui il se propose de voter ou a voté.
68. Un candidat, un agent-représentant ou un membre du personnel électoral ne peut, sur les lieux d'un bureau de vote, chercher à savoir le nom du candidat en faveur de qui un électeur se propose de voter ou a voté.
69. Une personne ne peut être contrainte de déclarer pour qui elle se propose de voter ou a voté.
70. Après la clôture du scrutin, le scrutateur, assisté du secrétaire du bureau de vote, procède au dépouillement du scrutin. Chaque candidat et son agent-représentant peuvent être présents.
71. Avant l'ouverture de l'urne, le secrétaire du bureau de vote inscrit sur le registre du scrutin le nom des personnes ayant exercé une fonction à titre de membre du personnel du scrutin ou à titre d'agent-représentant d'un candidat.
72. Le scrutateur ouvre l'urne, procède au dépouillement du scrutin en prenant un par un les bulletins de vote déposés dans l'urne et permet à chaque personne présente de les examiner.
73. Le scrutateur déclare valide tout bulletin de vote marqué de la manière prévue dans le règlement électoral. Toutefois, le scrutateur rejette un bulletin de vote qui :
- n'a pas été fourni par lui ;
  - ne comporte pas ses initiales ;
  - n'a pas été marqué ;
  - a été marqué en faveur de plus d'un candidat ;
  - a été marqué en faveur d'une personne qui n'est pas candidate ;
  - a été marqué ailleurs que dans un des cercles ;
  - porte des inscriptions fantaisistes ou injurieuses ;
  - porte une marque permettant de reconnaître l'électeur.



74. Après avoir compté les bulletins de vote et dressé un relevé du dépouillement du scrutin, le scrutateur place dans des enveloppes distinctes les bulletins de vote attribués à un même candidat, les bulletins rejetés pendant le dépouillement ainsi que les bulletins de vote détériorés et annulés. Il scelle ensuite les enveloppes. Le scrutateur, le secrétaire du bureau de vote et les agents-représentants qui le désirent apposent leurs initiales sur les scellés.

Les enveloppes, le registre du scrutin et la liste électorale sont déposés dans l'urne ; celle-ci est remise au directeur des élections accompagnée du relevé du dépouillement.

### **Proclamation et publication des résultats**

75. Le directeur des élections proclame élu le candidat qui a obtenu le plus grand nombre de votes.

76. Le directeur des élections conserve les documents se rapportant au dépouillement du scrutin qui lui ont été transmis pendant \_\_\_\_\_ mois.

77. Le directeur des élections publie ou affiche, dans le plus bref délai, un avis indiquant les nom et prénom des candidats élus et le nom de leur circonscription respective, s'il y a lieu.

Le candidat proclamé élu devient ainsi membre du comité de direction de l'association étudiante.

78. Le directeur des élections doit publier, dans le plus bref délai possible après l'élection, un rapport contenant, notamment, les résultats de chaque bureau de vote. Il transmet le rapport à l'association étudiante.

79. En cas d'égalité des voix, après le dépouillement du scrutin, le directeur des élections publie ou affiche un avis informant les électeurs de la nouvelle période de production des déclarations de candidature et de la nouvelle date du scrutin.

### **Contrôle des dépenses électorales**

#### **Dépenses électorales**

80. Le directeur des élections détermine une allocation aux candidats pour constituer le fonds électoral.

81. L'allocation est versée à l'agent-représentant.

82. Est une dépense électorale le coût de tout bien ou service utilisé pendant la période électorale pour :

- favoriser ou défavoriser, directement ou indirectement, l'élection d'un candidat ;
- diffuser ou combattre le programme ou la politique d'un candidat.

83. Ne sont pas considérées comme dépenses électorales :

- la publication, dans le journal étudiant, d'articles, d'éditoriaux, de nouvelles, d'entrevues, de chroniques ou de lettres de lecteurs, à la condition que cette publication soit faite sans paiement ;
- la diffusion, par la radio étudiante ou la télévision, d'une émission d'affaires publiques, de nouvelles ou de commentaires, à la condition que cette émission soit faite sans paiement.

84. Tout candidat doit avoir un agent-représentant pour faire des dépenses électorales.
85. Pendant la période électorale, seul l'agent-représentant d'un candidat peut faire ou autoriser des dépenses électorales.
86. L'agent-représentant ne peut payer le coût d'une dépense électorale qu'à même un fonds électoral que l'association étudiante aura préalablement établi.
87. Il est interdit à qui que ce soit de recevoir ou d'exécuter une commande de dépenses électorales qui n'est pas faite ni autorisée par un agent-représentant.
88. L'agent-représentant d'un candidat doit, dans un délai de \_\_\_\_\_ jours suivant le jour du scrutin, remettre au directeur des élections un rapport concernant toutes ses dépenses électorales.
89. Le directeur des élections permet à tout électeur de consulter les rapports de dépenses électorales pendant \_\_\_\_\_ jours.

### **Contestation des élections**

90. Tout électeur ayant le droit de voter ou tout candidat peut contester l'élection si des irrégularités ont été constatées ou s'il a été pratiqué une manoeuvre frauduleuse.
91. La contestation de l'élection est faite au moyen d'une requête adressée au directeur des élections. Dans tous les cas où une contestation lui est soumise, celui-ci est tenu de prendre avis auprès du comité consultatif institué en vertu des articles 103 à 105 du présent règlement.
92. La requête doit être présentée dans un délai de \_\_\_\_\_ jours suivant la parution des résultats. La décision du directeur des élections est sans appel.

### **Directeur des élections**

#### **Nomination**

93. L'association étudiante nomme, par résolution approuvée par \_\_\_\_\_ de ses membres, le directeur des élections parmi les membres de la population étudiante dûment en règle.
94. La durée du mandat du directeur des élections est de \_\_\_\_\_ (jours, semaines ou mois).
95. Le directeur des élections peut démissionner à tout moment au moyen d'un avis écrit transmis à l'association étudiante.
96. Avant de commencer à exercer ses fonctions, le directeur des élections prête, devant l'association étudiante, le serment professionnel.

#### **Fonctions et pouvoirs**

97. Le directeur des élections a notamment pour fonction de veiller à l'application du règlement électoral.



- 
- 98.** En ce qui a trait au présent règlement, le directeur des élections doit notamment :
- produire la liste électorale ;
  - assurer la formation du personnel électoral ;
  - surveiller le déroulement de la révision et du scrutin ;
  - donner des directives devant servir à l'application du règlement électoral ;
  - recevoir les plaintes et faire enquête, s'il le juge nécessaire.
- 99.** Pour ce qui est de l'information du public, le directeur des élections doit notamment :
- donner à quiconque en fait la demande des avis et des renseignements relatifs à l'application du règlement électoral ;
  - rendre accessibles au public les renseignements, rapports ou documents relatifs au règlement électoral ;
  - faire toute publicité qu'il juge nécessaire.
- 100.** Si, pendant la période électorale, le directeur des élections constate que, par suite d'une erreur, d'une urgence ou d'une circonstance exceptionnelle, une disposition du règlement électoral ne concorde pas avec les exigences de la situation, il peut adapter la disposition en question pour en réaliser sa fin. Le cas échéant, il prendra les moyens appropriés pour en informer les candidats et les électeurs.
- 101.** Le directeur des élections peut refuser de faire une enquête lorsqu'il estime que la demande est frivole ou faite de mauvaise foi, ou qu'elle n'est pas nécessaire eu égard aux circonstances.

#### **Personnel du directeur des élections**

- 102.** Le directeur des élections définit les devoirs des membres de son personnel et dirige leur travail.

#### **Comité consultatif**

- 103.** Le directeur des élections institue un comité consultatif.
- 104.** Le comité se compose du directeur des élections et d'un minimum de deux représentants de l'association étudiante, et ce, de manière que le nombre de membres du comité soit toujours impair.
- 105.** Le comité a pour fonction de donner son avis sur toute question relative au règlement électoral.

---

# 3 La tenue d'un référendum dans un collège ou une université

À la différence d'une élection, le référendum est un exercice de consultation démocratique mis à la disposition des responsables de toute association étudiante intéressée. Ils peuvent y recourir lorsque survient un enjeu important qui touche l'ensemble de la communauté étudiante. Dans le présent chapitre, nous préciserons d'abord les principaux acteurs et les étapes importantes d'un référendum, pour ensuite proposer un modèle de règlement référendaire dont il sera possible de s'inspirer librement.

**L'association étudiante peut recourir au référendum lorsque survient un enjeu important qui touche l'ensemble de la communauté étudiante.**

## 3.1 Les principaux acteurs d'un référendum

### Le directeur des élections

Le directeur des élections est une personne-ressource, absolument neutre et libre de toute attache partisane, dont le mandat est de veiller au déroulement harmonieux du processus référendaire. Cette personne est nommée par l'association étudiante. Il est important de préciser les devoirs et les obligations qui lui incombent pour que la tenue du scrutin référendaire dont elle a la responsabilité se déroule conformément aux dispositions édictées dans la réglementation.

▼ Voir, à la section 3.3, les articles 92 à 100 du **Modèle de règlement référendaire**

### Les comités référendaires

À la suite de la parution de l'avis proclamant la tenue d'un scrutin référendaire, le directeur des élections doit veiller à la formation d'un comité représentant chacune des options soumises à la consultation étudiante. C'est par l'intermédiaire desdits comités que les individus désireux de militer pour l'une ou l'autre des options devront canaliser leurs actions.

▼ Voir, à la section 3.3, les articles 7 à 9 du **Modèle de règlement référendaire**

Sur le site *Jeunes électeurs*, dans la section sur la tenue d'un référendum :

- 📄 Télécharger la fiche **Information aux membres des comités représentant les options**
- 📄 Télécharger la fiche **Information aux électeurs**



---

## Le conseil du référendum

Le conseil du référendum est une instance qui, de concert avec le directeur des élections, veille au déroulement harmonieux du processus référendaire. Toute question de nature technique liée à l'organisation d'un référendum ou tout litige consécutif à la contestation du scrutin doit être adressé au conseil du référendum.

📖 Voir, à la section 3.3, les articles 12 à 15 du **Modèle de règlement référendaire**

# 3.2 Les principales étapes d'un référendum

## La période référendaire

La période référendaire commence au moment où un avis proclamant la tenue d'un référendum est adopté par l'association étudiante ; ledit avis enjoint aux électeurs de se prononcer en faveur de l'une ou l'autre des options qui constituent l'enjeu référendaire. Dans la suite des événements, le directeur des élections devra superviser la formation d'un comité pour chacune des options et produire un calendrier référendaire où seront indiquées les étapes qui se succéderont au fil de la période référendaire.

📖 Voir, à la section 3.3, les articles 2 à 6 du **Modèle de règlement référendaire**

Sur le site *Jeunes électeurs*, dans la section sur la tenue d'un référendum :

📄 Télécharger la fiche **Calendrier référendaire**

## La liste électorale

Comme la période référendaire culmine avec le jour du scrutin, il est nécessaire que les membres du personnel du scrutin puissent compter sur la liste des électeurs avant l'ouverture des bureaux de vote.

📖 Voir, à la section 3.3, les articles 27 à 38 du **Modèle de règlement référendaire**

Sur le site *Jeunes électeurs*, dans la section sur la tenue d'un référendum :

📄 Télécharger la fiche **Aide-mémoire du réviseur**

📄 Télécharger la fiche **Révision – Demande d'inscription ou de correction**

## La représentation électorale

Pour les associations étudiantes qui jugent utile d'adopter un mode de représentation qui reflète la répartition des étudiants selon les différents programmes d'études, par exemple, il est possible d'établir une procédure spécifique en vue de diviser la population étudiante en circonscriptions électorales.

📖 Voir, à la section 3.3, les articles 18 à 20 du **Modèle de règlement référendaire**

---

## Les fonds du référendum et le contrôle des dépenses réglementées

La procédure référendaire prévoit la mise sur pied d'un fonds du référendum destiné à pourvoir aux dépenses engendrées pendant la campagne référendaire. Une fois que l'avis proclamant la tenue d'un référendum est donné, l'association étudiante fixe alors un montant, égal pour chacun des comités, qui devient la subvention aux comités. De leur côté, les agents-représentants des comités doivent comptabiliser les dépenses engagées pour soutenir l'option de leur comité respectif.

- ✎ Voir, à la section 3.3, les articles 10, 11 et 81 à 88 du **Modèle de règlement référendaire**

Sur le site *Jeunes électeurs*, dans la section sur la tenue d'un référendum :

- 📄 Télécharger la fiche **Aide-mémoire du réviseur**
- 📄 Télécharger la fiche **Révision – Demande d'inscription ou de correction**

## Le jour du référendum

Des directives claires entourant l'organisation du ou des bureaux de vote, la supervision du personnel du scrutin, l'exercice du droit de vote, ainsi que toutes les modalités devant assurer l'intégrité du processus électoral le jour du référendum, sont indispensables au bon déroulement du scrutin.

- ✎ Voir, à la section 3.3, les articles 39 à 80 du **Modèle de règlement référendaire**

Sur le site *Jeunes électeurs*, dans la section sur la tenue d'un référendum :

- 📄 Télécharger la fiche **Bureau de vote**
- 📄 Télécharger la fiche **Bulletins de vote**
- 📄 Télécharger la fiche **Directive aux électeurs**
- 📄 Télécharger la fiche **Aide-mémoire du préposé à l'information et au maintien de l'ordre (PRIMO)**
- 📄 Télécharger la fiche **Aide-mémoire du scrutateur**
- 📄 Télécharger la fiche **Aide-mémoire du secrétaire du bureau de vote**
- 📄 Télécharger la fiche **Registre du scrutin**
- 📄 Télécharger la fiche **Relevé du dépouillement du scrutin**
- 📄 Télécharger la fiche **Serment professionnel**
- 📄 Télécharger la fiche **Serment de l'électeur**

## La contestation du référendum

Dans le cas où un motif sérieux justifie la contestation du référendum, il est important de prévoir des moyens permettant de trouver une solution rapide au litige engendré par la contestation.

- ✎ Voir, à la section 3.3, les articles 89 à 91 du **Modèle de règlement référendaire**

# 3.3 Un modèle de règlement référendaire

- 📄 Le modèle qui suit est aussi disponible en version électronique sur le site Web *Jeunes électeurs*, afin de faciliter son adaptation à la réalité de chaque établissement.





# RÈGLEMENT RÉFÉRENDAIRE

## Objet de la consultation

1. L'association étudiante peut consulter les étudiants par référendum sur une question approuvée par la majorité des membres de son comité de direction.

## Période référendaire

### Convocation des électeurs

2. La tenue du référendum est ordonnée par le président de l'association étudiante.
3. Le scrutin a lieu le \_\_\_\_\_.
4. Dès l'annonce du référendum, le directeur des élections établit aussitôt un bureau dont le lieu est communiqué à la population électorale. Le bureau doit être ouvert du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_ h à \_\_\_\_h, et il doit être accessible aux personnes handicapées.
5. Le directeur des élections produit et rend public un calendrier référendaire.
6. Au plus tard le \_\_\_\_<sup>e</sup> jour précédant celui du référendum, le directeur des élections met à la disposition des électeurs toute l'information nécessaire sur le déroulement de la période référendaire.

### Comités représentant les options

7. Dès que l'association étudiante approuve la question qui doit être soumise à la consultation étudiante, elle en informe le directeur des élections. Ce dernier demande aux étudiants de s'inscrire en faveur de l'une ou l'autre des options pour former les deux comités représentant les options.
8. Le directeur des élections doit, dans le meilleur délai, convoquer une réunion de chaque comité au lieu, jour et heure qu'il indique. Au cours de ladite réunion, les membres de chaque comité adoptent le règlement devant régir le comité et en nomment le président.
9. Le règlement régissant un comité peut déterminer toutes les matières relatives à son fonctionnement harmonieux, y compris le nom sous lequel il sera connu.

## Fonds du référendum

10. L'association étudiante fixe, pour les dépenses occasionnées par la tenue du référendum, le montant d'une subvention aux comités représentant les options. Le montant doit être le même pour chacun des comités.
11. L'agent-représentant d'un comité ne peut payer le coût d'une dépense réglementée qu'à même le fonds du référendum.

## Conseil du référendum

12. Dès que la tenue d'un référendum est ordonnée, le directeur des élections met sur pied et préside un conseil du référendum composé de \_\_\_\_\_ étudiants.
13. Le conseil du référendum doit donner son avis sur toute question d'ordre technique sur la tenue du référendum.
14. Le conseil du référendum doit conseiller le directeur des élections en cas de contestation du référendum.
15. Le conseil du référendum est dissous \_\_\_\_\_ jours après la tenue du référendum.

## Électeur

### Qualité d'électeur

16. Possède la qualité d'électeur tout étudiant inscrit dans l'établissement d'enseignement et dont le nom figure sur la liste des étudiants fournie par celui-ci.
17. Pour exercer son droit de vote, un étudiant doit posséder la qualité d'électeur et être inscrit sur la liste électorale.

## Représentation électorale

### Circonscriptions électorales

18. La population électorale peut être divisée en circonscriptions électorales délimitées de manière à assurer la juste représentation des électeurs.  
Les circonscriptions, au nombre de \_\_\_\_\_, sont délimitées en tenant compte du nombre d'électeurs.
19. La circonscription représente un groupe d'étudiants établi en se fondant sur des considérations liées au champ d'études ou au nombre d'années d'études.
20. La liste des circonscriptions doit être affichée dans un endroit public à l'intérieur de l'établissement d'enseignement, au début de la période référendaire.

## Personnel électoral

21. Sont membres du personnel électoral le directeur des élections et ses aides. Les membres du personnel électoral sont choisis parmi les personnes ayant la qualité d'électeur.
22. Tous les membres du personnel électoral doivent prêter serment devant le directeur des élections.
23. Les membres du personnel électoral doivent se conformer aux directives du directeur des élections.
24. Aucun membre du personnel électoral ne peut se livrer à un travail de nature partisane les jours prévus dans le présent règlement pour l'exercice de ses fonctions.
25. Le directeur des élections peut destituer un membre du personnel électoral qui néglige d'accomplir ses fonctions ou qui se livre à un travail de nature partisane.
26. Le membre du personnel électoral qui ne remplit plus ses fonctions doit remettre tous les documents officiels qu'il a en sa possession au directeur des élections.



## Liste électorale

### Production

27. Dès l'annonce du référendum, le directeur des élections produit la liste électorale.
28. La liste électorale peut être préparée à partir de la liste informatisée de l'établissement d'enseignement et doit contenir les renseignements nominatifs nécessaires à l'identification de l'électeur.
29. Au plus tard le \_\_\_\_<sup>e</sup> jour précédant celui du référendum, le directeur des élections affiche la liste électorale.

### Révision

30. Le directeur des élections détermine le nombre de bureaux de révision.
31. Au plus tard le \_\_\_\_<sup>e</sup> jour précédant celui du référendum, le directeur des élections choisit les endroits où seront situés les bureaux de révision. Ces endroits doivent être situés et répartis de façon à accommoder les électeurs et être accessibles aux personnes handicapées.
32. Chaque bureau de révision est composé d'un ou de plusieurs réviseurs nommés par le directeur des élections.
33. Le directeur des élections remet au personnel du bureau de révision un exemplaire de la liste électorale de même que le matériel nécessaire à la révision.
34. Le bureau de révision est ouvert de \_\_\_\_ h à \_\_\_\_ h, du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_.
35. L'électeur qui constate qu'il n'est pas inscrit sur la liste électorale peut se présenter au bureau de révision pour faire une demande d'inscription.
36. L'électeur qui constate une erreur relativement aux mentions le concernant sur la liste électorale doit se présenter au bureau de révision pour faire une demande de correction.
37. L'électeur qui ne désire pas que son nom figure sur la liste électorale doit se présenter au bureau de révision pour faire une demande de radiation.
38. Le réviseur transmet au directeur des élections la liste des inscriptions et des corrections apportées à la liste électorale.

## Jour du référendum

### Bureaux de vote

39. Le directeur des élections établit un bureau de vote pour chacun des campus ou chacun des pavillons qui font partie de l'établissement d'enseignement ou pour chaque groupe de \_\_\_\_ électeurs.
40. Les bureaux de vote doivent être regroupés et situés dans un endroit facile d'accès et être accessibles aux personnes handicapées.
41. Le directeur des élections donne au personnel électoral les directives qu'il juge utiles sur la manière d'aménager un endroit où se trouve un bureau de vote.

### **Personnel du scrutin**

42. Sont membres du personnel du scrutin : le scrutateur, le secrétaire du bureau de vote et le préposé à l'information et au maintien de l'ordre (PRIMO).
43. Le directeur des élections nomme un préposé à l'information et au maintien de l'ordre pour tout endroit où sont situés les bureaux de vote. Cette personne a notamment pour fonctions :
- d'accueillir les électeurs et de les diriger vers le bureau de vote ;
  - de veiller à l'accessibilité au bureau de vote et de faciliter la circulation à l'intérieur de celui-ci ;
  - de veiller à ce qu'une seule personne à la fois soit admise dans un bureau de vote ;
  - de veiller à ce que seuls les électeurs présents sur les lieux d'un bureau de vote à l'heure de fermeture des bureaux puissent être admis à exercer leur droit de vote ;
  - de veiller à ce que seules les personnes autorisées à être présentes sur les lieux d'un bureau de vote puissent l'être ;
  - de communiquer au directeur des élections toute situation qui nécessite son intervention.
44. Pour chaque bureau de vote, le directeur des élections nomme un scrutateur et un secrétaire du bureau de vote.
45. Le scrutateur a notamment pour fonctions :
- de veiller à l'aménagement du bureau de vote ;
  - d'assurer le déroulement harmonieux du scrutin et de maintenir l'ordre ;
  - de faciliter l'exercice du droit de vote et d'assurer le secret du vote ;
  - de procéder au dépouillement du scrutin ;
  - de transmettre au directeur des élections les résultats du scrutin et de lui remettre l'urne.
46. Le secrétaire du bureau de vote a notamment pour fonctions :
- de vérifier si les électeurs sont inscrits sur la liste électorale ;
  - d'inscrire sur le registre du scrutin les mentions relatives au déroulement du scrutin ;
  - d'aider au dépouillement du scrutin ;
  - d'assister le scrutateur.

### **Agent-représentant du comité**

47. Le président de chaque comité peut désigner une personne qu'il mandate pour représenter le comité au bureau de vote.



### **Bulletins de vote et urnes**

48. Le directeur des élections fait imprimer les bulletins de vote suivant le modèle prévu.
49. Le bulletin de vote comprend la question posée aux électeurs. Il contient également un espace spécialement et exclusivement réservé à la marque par laquelle l'électeur exprime son choix.
50. Le directeur des élections a la garde des urnes.
51. Dans un délai de \_\_\_\_ jours précédant celui du référendum, le directeur des élections remet au scrutateur une urne, les aide-mémoire concernant le travail des membres du personnel du scrutin, la liste électorale, le matériel nécessaire au vote et au dépouillement du scrutin.

De plus, le directeur des élections remet au scrutateur une enveloppe contenant un nombre de bulletins de vote légèrement supérieur au nombre d'électeurs inscrits au bureau de vote.

### **Formalités préalables**

52. Le préposé à l'information et au maintien de l'ordre, le scrutateur, le secrétaire du bureau de vote et les agents-représentants des comités sont présents au bureau de vote \_\_\_\_ minutes avant l'ouverture.
53. L'endroit où se trouvent les bureaux de vote, de même que le personnel du scrutin, doit être bien indiqué.
54. À l'heure fixée pour l'ouverture du scrutin, le scrutateur et le secrétaire du bureau de vote doivent s'assurer que l'urne ne contient aucun bulletin de vote. Elle est ensuite scellée et placée sur la table du bureau de manière à être visible par le personnel du scrutin.

### **Heures d'ouverture**

55. Le scrutin a lieu de \_\_\_\_ h à \_\_\_\_ h.
56. Durant les heures de scrutin, le directeur des élections doit être disponible.

### **Exercice du droit de vote**

57. Il ne peut être admis plus d'un électeur à la fois dans un bureau de vote.
58. L'électeur décline son nom au scrutateur et au secrétaire du bureau de vote et présente sa carte d'étudiant. À défaut de présenter sa carte, l'étudiant doit prêter le serment de l'électeur.
59. Le scrutateur remet à l'électeur qui a été admis à voter le bulletin de vote après avoir apposé ses initiales au verso de ce bulletin de vote.
60. Après avoir reçu le bulletin de vote, l'électeur se rend à l'isoloir, marque le bulletin de vote et le plie ; il permet que les initiales du scrutateur soient examinées par celui-ci, par le secrétaire du bureau de vote ou par l'agent-représentant d'un comité qui le désire ; ensuite, l'électeur, à la vue des personnes présentes, dépose lui-même le bulletin de vote dans l'urne.

61. Pour marquer son bulletin de vote, l'électeur doit noircir un des cercles du bulletin de vote au moyen d'un stylo à bille ou, le cas échéant, du crayon que le scrutateur lui a remis en même temps que le bulletin de vote.
62. Dès qu'un électeur a voté, le secrétaire du bureau de vote l'indique sur la liste électorale dans l'espace réservé à cette fin.
63. Lorsqu'un bulletin de vote a été, par inadvertance, marqué ou détérioré, le scrutateur demande à l'électeur de noircir chacun des cercles. Le scrutateur annule alors le bulletin de vote marqué ou détérioré et en remet un nouveau à l'électeur.
64. Avant de remettre un nouveau bulletin de vote à l'électeur, le scrutateur ou encore le secrétaire du bureau de vote ou l'agent-représentant d'un comité peut exiger d'une personne qu'elle déclare sous serment, suivant la formule prescrite par règlement :
- qu'elle a la qualité d'électeur ;
  - qu'elle n'a pas déjà voté au référendum en cours ;
  - qu'elle n'a pas en sa possession de bulletin de vote pouvant servir au référendum en cours.
- Le secrétaire mentionne dans le registre du scrutin le nom de la personne qui exige la déclaration sous serment et les motifs de son exigence.
65. Le scrutateur ne doit pas donner de bulletin de vote à la personne qui refuse de prêter serment et mention doit en être faite dans le registre du scrutin.
66. Sur les lieux d'un bureau de vote, nul ne peut utiliser un signe permettant de manifester son appui ou son opposition à une des options soumises à la consultation étudiante, ni faire quelque autre forme de publicité partisane.
- Le directeur des élections peut faire enlever toute publicité partisane interdite si le comité en cause refuse ou néglige de le faire après en avoir été avisé.
67. Si le scrutin ne peut commencer à l'heure fixée, est interrompu pour cause de force majeure ou ne peut être terminé en raison d'un manque de bulletins de vote, il se poursuivra jusqu'à ce qu'il ait duré \_\_\_\_\_ heures.
68. Les électeurs présents sur les lieux d'un bureau de vote à l'heure fixée pour la clôture du scrutin et qui n'ont pas voté peuvent exercer leur droit de vote. Le scrutateur déclare ensuite le scrutin clos.
69. Le vote est secret.
70. Aucun électeur ne peut, sur les lieux d'un bureau de vote, faire savoir de quelque façon que ce soit l'option en faveur de laquelle il se propose de voter ou a voté.
71. Un agent-représentant d'un comité ou un membre du personnel électoral ne peut, sur les lieux d'un bureau de vote, chercher à savoir l'option en faveur de laquelle un électeur se propose de voter ou a voté.
72. Une personne ne peut être contrainte de déclarer pour quelle option elle se propose de voter ou a voté.
73. Après la clôture du scrutin, le scrutateur, assisté du secrétaire du bureau de vote, procède au dépouillement du scrutin. Les agents-représentants des comités peuvent être présents.



74. Avant l'ouverture de l'urne, le secrétaire du bureau de vote inscrit sur le registre du scrutin le nom des personnes ayant exercé une fonction à titre de membre du personnel du scrutin ou à titre d'agent-représentant d'un comité.
75. Le scrutateur ouvre l'urne, procède au dépouillement du scrutin en prenant un par un les bulletins de vote déposés dans l'urne et permet à chaque personne présente de les examiner.
76. Le scrutateur déclare valide tout bulletin de vote marqué de la manière prévue dans le règlement référendaire. Toutefois, le scrutateur rejette un bulletin de vote qui :
- n'a pas été fourni par lui ;
  - ne comporte pas ses initiales ;
  - n'a pas été marqué ;
  - a été marqué en faveur de plus d'une option ;
  - a été marqué en faveur d'une option qui n'est pas une des options soumises à la consultation étudiante ;
  - a été marqué ailleurs que dans un des cercles ;
  - porte des inscriptions fantaisistes ou injurieuses ;
  - porte une marque permettant de reconnaître l'électeur.
77. Après avoir compté les bulletins de vote et dressé un relevé du dépouillement du scrutin, le scrutateur place dans des enveloppes distinctes les bulletins de vote attribués à une même option, les bulletins de vote rejetés pendant le dépouillement ainsi que les bulletins de vote détériorés et annulés. Il scelle ensuite ces enveloppes. Le scrutateur, le secrétaire du bureau de vote de même que les agents-représentants des comités qui le désirent apposent leurs initiales sur les scellés.
- Les enveloppes, le registre du scrutin, la liste électorale, le relevé du dépouillement et l'urne sont remis au directeur des élections.

#### **Proclamation et publication des résultats**

78. Le directeur des élections rédige une proclamation indiquant l'option qui a obtenu le plus grand nombre de votes. Il affiche la proclamation et la transmet au président de chaque comité.
79. Le directeur des élections conserve les documents se rapportant au dépouillement du scrutin qui lui ont été transmis pendant \_\_\_\_\_ mois.
80. Le directeur des élections doit publier, dans le plus bref délai possible après le référendum, un rapport contenant, notamment, les résultats de chaque bureau de vote. Il transmet le rapport à l'association étudiante.

## Contrôle des dépenses réglementées

### Dépenses réglementées

81. Est une dépense réglementée le coût de tout bien ou service utilisé pendant la période référendaire pour favoriser ou défavoriser, directement ou indirectement, une option soumise à la consultation étudiante.
82. Ne sont pas considérées comme dépenses référendaires :
  - la publication, dans le journal étudiant, d'articles, d'éditoriaux, de nouvelles, d'entrevues, de chroniques ou de lettres de lecteurs, à la condition que cette publication soit faite sans paiement ;
  - la diffusion, par la radio étudiante ou la télévision, d'une émission d'affaires publiques, de nouvelles ou de commentaires, à la condition que cette émission soit faite sans paiement.
83. Tout comité doit avoir un agent-représentant pour faire des dépenses réglementées.
84. Pendant la période référendaire, seul l'agent-représentant d'un comité peut faire ou autoriser des dépenses référendaires.
85. L'agent-représentant ne peut payer le coût d'une dépense référendaire qu'à même un fonds référendaire.
86. Il est interdit à qui que ce soit de recevoir ou d'exécuter une commande de dépenses réglementées qui n'est pas faite ni autorisée par un agent-représentant d'un comité.
87. L'agent-représentant d'un comité doit, dans un délai de \_\_\_\_ jours suivant le jour du scrutin, remettre au directeur des élections un rapport concernant toutes les dépenses réglementées effectuées par le comité qu'il représente.
88. Le directeur des élections permet à tout électeur de consulter les rapports de dépenses réglementées pendant \_\_\_\_ jours.

### Contestation du référendum

89. Tout électeur ayant le droit de voter peut contester les résultats du référendum, s'il a des motifs sérieux de le faire.
90. La contestation des résultats du référendum est faite par requête adressée au directeur des élections. Ce dernier en informe le conseil du référendum et rend une décision dans un délai de \_\_\_\_ jours suivant la date de la requête. La décision du directeur des élections est sans appel.
91. La requête doit être présentée dans un délai de \_\_\_\_ jours suivant la parution des résultats.





## **Directeur des élections**

### **Nomination**

92. L'association étudiante nomme, par résolution approuvée par \_\_\_\_\_ des membres de son comité de direction, le directeur des élections.
93. La durée du mandat du directeur des élections est de \_\_\_\_\_ (jours, semaines ou mois).
94. Le directeur des élections peut démissionner à tout moment au moyen d'un avis écrit transmis à l'association étudiante.
95. Avant de commencer à exercer ses fonctions, le directeur des élections prête, devant l'association étudiante, le serment professionnel.

### **Fonctions et pouvoirs**

96. Le directeur des élections a notamment pour fonction de veiller à l'application du règlement référendaire.
97. En ce qui a trait au présent règlement, le directeur des élections doit notamment :
  - assurer la formation du personnel électoral ;
  - produire la liste électorale ;
  - surveiller le déroulement de la révision et du scrutin ;
  - donner des directives devant servir à l'application du règlement référendaire ;
  - recevoir les plaintes et faire enquête, s'il le juge nécessaire.
98. Pour ce qui est de l'information du public, le directeur des élections doit notamment :
  - donner à quiconque en fait la demande des avis et des renseignements relatifs à l'application du règlement référendaire ;
  - rendre accessibles au public les renseignements, rapports ou documents relatifs au règlement référendaire ;
  - faire toute publicité qu'il juge nécessaire.
99. Si, pendant la période référendaire, le directeur des élections constate que, par suite d'une erreur, d'une urgence ou d'une circonstance exceptionnelle, une disposition du règlement référendaire ne concorde pas avec les exigences de la situation, il peut adapter la disposition pour en réaliser sa fin. Le cas échéant, il prendra les moyens appropriés pour en informer les présidents des comités référendaires et les électeurs.
100. Le directeur des élections peut refuser de faire une enquête lorsqu'il estime que la demande est frivole ou faite de mauvaise foi, ou qu'elle n'est pas nécessaire eu égard aux circonstances.

### **Personnel du directeur des élections**

101. Le directeur des élections définit les devoirs des membres de son personnel et dirige leur travail.

---

# 4 Les associations étudiantes et les assemblées générales

## 4.1 Les associations étudiantes collégiales et universitaires

Une association étudiante, qu'elle soit collégiale ou universitaire, est un regroupement d'étudiants qui peuvent venir soit d'un même établissement, soit d'une même faculté ou simplement d'un même niveau scolaire. Les étudiants qui font partie de l'association ont obtenu leur statut de membre en payant une cotisation, qui varie selon les associations. Bien sûr, l'association est la gestionnaire des fonds qu'elle recueille, que ce soit par les cotisations de ses membres ou par les différentes activités de financement qu'elle organise.

Par définition, une association étudiante a comme mandat de regrouper les étudiants selon certaines caractéristiques communes, mais là ne s'arrête pas sa mission. Elle joue un rôle de leader dans la promotion et la défense des droits et intérêts des étudiants qu'elle représente au point de vue tant pédagogique, économique et social que culturel. C'est dans cet esprit que, à travers le temps, les associations étudiantes se sont prononcées et ont planifié des actions sur des dossiers touchant directement les étudiants tels que la hausse des frais de scolarité, la mise en oeuvre d'une politique linguistique pour assurer un enseignement de qualité en français, la rémunération des stages d'enseignement ou l'implantation d'un système d'évaluation de l'enseignement par les étudiants.

En tant que représentante des étudiants, l'association siège aux différentes instances décisionnelles et consultatives de son établissement scolaire. Elle a donc une tribune privilégiée pour véhiculer ses idées et défendre les intérêts et les droits de ses membres, notamment auprès des autorités scolaires mais aussi auprès des gouvernements et des différents acteurs de la société québécoise. Elle doit s'assurer d'y présenter et d'y défendre des projets pour améliorer la qualité et l'accessibilité de l'enseignement.

**L'association étudiante joue un rôle de leader dans la promotion et la défense des droits et intérêts des étudiants qu'elle représente au point de vue tant pédagogique, économique et social que culturel.**



---

Être la voix des étudiants suppose que l'association constitue l'instance consultative par excellence pour ses membres. Elle a la tâche de consulter ses membres sur les différents dossiers qu'elle défend, mais aussi sur leurs besoins en général. Aussi, en tant que représentante des étudiants, l'association est la courroie d'information principale entre ceux-ci et l'administration en place. Elle doit donc s'assurer que l'information qu'elle reçoit circule efficacement parmi ses membres.

La promotion des intérêts et des droits des étudiants n'est pas la seule préoccupation de l'association. En effet, elle doit également faire la promotion de son propre modèle. Autrement dit, elle doit travailler à la formation et à la consolidation des associations étudiantes en général. Il n'est donc pas rare de voir des associations étudiantes de différents collèges ou universités partager des expériences, des connaissances ou des outils, faire un jumelage pour certaines activités et même appuyer d'autres associations pour les aider à faire entendre leur voix.

Bien que son rôle revendicatif soit le plus souvent celui qui est mis en avant, l'association étudiante a aussi la tâche de faire du passage de ses membres dans leur établissement scolaire une expérience pédagogique et sociale qui s'avérera agréable et enrichissante. C'est dans cet esprit qu'elle conçoit un éventail de services pour ses membres. Ces services ont pour objet de satisfaire différents besoins des étudiants, de créer une communauté étudiante dynamique et de faciliter l'intégration des nouveaux étudiants ou des étudiants étrangers. Les services les plus connus sont les cafés étudiants, les journaux étudiants et les assurances collectives, mais une association peut, en outre, mettre sur pied un centre de documentation, superviser l'attribution de subventions pour les étudiants, offrir un service d'organisation de stages à l'étranger, un service des plaintes, un service d'accueil pour les étudiants étrangers, etc.

Enfin, toujours dans l'optique de favoriser les liens entre les étudiants, une association s'engagera dans l'organisation d'activités sociales, culturelles et sportives tout en sollicitant la participation des étudiants. Elle peut former des comités thématiques (comité environnement) ou des comités d'événement (comité organisateur du party de session, comité organisateur du bal des finissants, comité organisateur d'une activité de financement, etc.). Chaque association s'efforce ainsi de créer un sentiment d'appartenance et de fierté parmi ses membres, outre qu'elle les encourage à participer activement à leur expérience au collégial ou à l'université.

## 4.2 Le rôle des assemblées générales

La structure associative diffère de la structure traditionnelle quant au principal lieu de prise de décision. En effet, malgré que ce soit le conseil d'administration (ou le conseil exécutif s'il n'y a pas de conseil d'administration), qui soit l'instance suprême, la tradition au sein des associations étudiantes est de prendre des mandats auprès de l'assemblée générale (AG) pour mieux refléter la position des étudiants. L'assemblée générale est composée de l'ensemble des membres d'une association et ceux-ci détiennent tous le pouvoir en parts égales. Autrement dit, la règle est d'un membre, un vote.

Il peut être pertinent de mentionner toutefois que la structure des associations varie beaucoup d'un établissement à l'autre, notamment en fonction du nombre d'étudiants représentés. Alors qu'à certains endroits, l'AG et le conseil exécutif sont les seules instances, il existe parfois une instance intermédiaire (appelée conseil d'administration, conseil central, conseil des représentants, etc.) réunissant des représentants de programmes ou d'autres organismes étudiants. Son rôle est généralement de prendre certaines décisions politiques ou administratives demandant une décision plus large et représentative des membres et de mandater le conseil exécutif en conséquence.

---

En général, les membres d'une association se réunissent en AG plusieurs fois par année. Les règlements de la plupart des associations en prévoient au moins deux, une au début de chaque session, et souvent une troisième avant l'été pour terminer l'année. L'AG dite « annuelle » est soit celle du début de l'automne, soit celle de la fin de l'hiver, et des AG ordinaires et extraordinaires sont tenues à différents moments, en fonction des règlements généraux et des besoins. Certaines associations tiennent une AG par mois, ou plus.

L'AG dite annuelle se déroule en général de la même façon d'un établissement à l'autre. Avant de se lancer dans le vif du sujet, les membres doivent adopter l'ordre du jour de la rencontre et ensuite le procès-verbal de l'AG précédente. Seuls les membres qui étaient présents à cette dernière ont le droit d'adopter ou non le procès-verbal. Une fois ces points réglés, le comité exécutif, qui participe à la gestion quotidienne de l'association, peut procéder à la présentation du rapport annuel aux membres. Celui-ci fait le bilan des activités menées durant l'année et trace le portrait financier de l'association. C'est au cours de cet exposé que l'AG peut voir si les mandats qu'elle a donnés au comité exécutif lors de l'AG de l'année précédente ont été bien exécutés et si les budgets ont été respectés. Le comité exécutif pourra, durant cette période, justifier les écarts, s'il y a lieu. Étant donné le caractère rétrospectif de l'AG dite annuelle, les associations tendent à en faire correspondre la tenue avec la fin de l'année financière puisque les états financiers vérifiés de la dernière année font partie des documents à être entérinés par les membres. Il leur incombe aussi de désigner le vérificateur financier externe pour l'année suivante. Comme plusieurs AG se tiennent pendant l'année, des rapports sont généralement déposés à chacune des assemblées. L'instance intermédiaire (le conseil d'administration, le conseil central ou le conseil des représentants), lorsqu'elle existe, est aussi mandatée pour contrôler l'exécution des mandats.

Une fois que l'AG connaît la position de l'association ainsi que ses forces et ses faiblesses, elle doit prendre des décisions d'ordre stratégique pour assurer la continuité du bon fonctionnement de l'association ou pour redresser la situation. En d'autres termes, elle détermine les orientations stratégiques. Elle peut voter, par exemple, pour une hausse ou une baisse du montant de la cotisation des membres, pour une modification des modalités de perception de cette cotisation, pour l'adoption de changements aux règlements généraux de l'association (changements qui devront avoir été préalablement préparés par le comité exécutif), pour l'adhésion, la suspension ou l'exclusion de membres ou pour les actions à accomplir concernant les différents dossiers d'actualité. Signalons ici que les règlements généraux déterminent normalement comment doivent se prendre certaines décisions importantes. Par exemple, la décision de hausser la cotisation peut se faire par une AG extraordinaire convoquée à cette fin ou suite à un référendum.

Toutefois, l'association n'est pas toujours en mesure de prendre une décision éclairée sur certains sujets durant l'AG. Elle peut, à ce moment-là, mandater le comité exécutif pour qu'il se penche sur la question et lui prépare un projet. Au besoin, l'AG constitue une commission ou un comité pour assister le comité exécutif dans l'accomplissement de ses mandats. Évidemment, le comité exécutif réalisera le projet au nom de l'AG.

**Au niveau associatif,  
c'est l'assemblée générale  
qui est la plus haute instance.**



---

À l'occasion de cette rencontre, les membres présents devront aussi voter pour les personnes qu'ils désirent voir siéger au comité exécutif.

Puisqu'elle est une instance élargie en vue de regrouper le plus de membres possible, il est nécessaire pour l'AG d'adopter une procédure qui lui permet de maintenir l'ordre durant ses réunions afin d'être le plus efficace possible. Au début de chaque AG, les membres doivent s'entendre sur la procédure qui régira leur réunion. La plus connue et la plus utilisée par les associations est celle qui est expliquée dans l'ouvrage intitulé *Procédures des assemblées délibérantes*, de l'auteur Victor Morin, mieux connu sous le nom suivant : « Code Morin ».

Cette procédure prévoit entre autres que, pour avoir quorum<sup>9</sup> et pouvoir procéder à l'AG, la présence d'un certain pourcentage des membres est requise. Si ce quorum n'est pas atteint, la rencontre ne peut avoir lieu et les personnes présentes (ou le conseil exécutif) doivent convenir d'une autre date et l'annoncer à tous les membres de l'association. À la seconde rencontre, cette règle ne s'applique plus et les personnes présentes forment le quorum.

## 4.3 Le rôle du président et le rôle du secrétaire général

**Le président, en tant que premier administrateur, est d'abord et avant tout le représentant de l'association étudiante.**

Le président et le secrétaire général sont deux postes officiels du comité exécutif d'une association. Ils jouent un rôle clé, notamment à l'occasion de la tenue de l'AG puisque ce sont eux qui vont organiser la rencontre. Dans la plupart des cas toutefois, la présidence d'assemblée des AG n'est pas assurée par la présidence de l'association, mais généralement par une personne extérieure à l'association et élue par l'assemblée. Cela peut s'appliquer aussi, mais moins souvent, au secrétariat d'assemblée et au secrétariat général.

Le président, en tant que premier administrateur, a de nombreuses responsabilités au sein de l'association. Il en est d'abord et avant tout le représentant. Autrement dit, il en est son porte-parole officiel et, par le fait même, celui des étudiants membres. Toutefois, en cas de besoin, il peut déléguer ce pouvoir de représentation à tout autre membre du comité exécutif et, le plus souvent, ce sera au secrétaire général qu'incombera cette tâche. À l'inverse, si le secrétaire général se voit dans l'incapacité d'exécuter certaines tâches, le président devra s'en charger. Les associations dont le premier officier est un président ont aussi, généralement, un ou plusieurs vice-présidents qui sont alors les principaux adjoints de la présidence. Sinon, notamment dans les associations dont la structure n'est pas de type présidentiel, la tâche de porte-parole pourra être confiée, par exemple, au coordonnateur, au responsable des affaires externes ou des communications plutôt qu'au secrétaire général.

9. Le quorum correspond au nombre déterminé de participants qu'une assemblée doit réunir pour être en mesure de délibérer.

---

Le président a aussi un rôle de coordination au sein de l'association et du comité exécutif, c'est-à-dire qu'il doit s'assurer que tous les administrateurs de l'association travaillent ensemble vers l'atteinte d'objectifs communs. Au cours des réunions du comité exécutif, c'est le président qui assure l'animation et qui rend tout document officiel par sa signature, conformément au règlement général de l'association. Avec les autres membres, il participe à l'élaboration des orientations stratégiques de l'association.

Pour sa part, le secrétaire général est l'adjoint principal du président, ce qui lui confère des responsabilités diversifiées. Il est notamment responsable de l'organisation de l'AG et il veille à ce que toutes les exigences de la loi et des textes réglementaires de l'association soient respectées. Il est aussi responsable de la publication des documents officiels et il assume la présidence de la commission des affaires institutionnelles, pour les associations qui en ont mis une en place.

Sur le plan financier, même si c'est parfois le secrétaire général qui établit les prévisions budgétaires et qui en fait le suivi ainsi que la révision périodiquement, ce rôle est la plupart du temps confié au trésorier, qui s'occupe aussi de la gestion financière quotidienne de l'association et de la concordance des revenus. Celui-ci a donc la responsabilité d'effectuer les dépôts bancaires et de préparer les relevés d'indemnisation basés sur les documents fournis par les membres.

Les rôles de président et de secrétaire général sont sans aucun doute différents l'un de l'autre, mais ils sont surtout très complémentaires et essentiels au bon fonctionnement de l'AG.



---

# 5 Le vote électronique

Le parcours d'une association étudiante est immanquablement parsemé de votes. Il y a le scrutin pour élire les membres du comité exécutif, celui pour choisir le président, mais il y a aussi des scrutins propres aux orientations et aux actions de l'association souvent organisés sous forme de référendums. Ces scrutins nécessitent la participation du plus grand nombre de membres possible non seulement pour assurer leur succès, mais surtout pour garantir leur crédibilité. À ce jour, lorsqu'une association avait besoin de recueillir l'opinion de ses membres, elle avait surtout recours au scrutin traditionnel à l'occasion d'une assemblée générale. Ce type de scrutin est calqué sur les scrutins habituels au sein de la société, par exemple dans le cas des élections politiques où les électeurs doivent se présenter dans des bureaux de vote afin d'aller inscrire leur choix sur un bulletin de vote et, une fois rempli, le déposer dans une urne.

Bien que ce processus soit démocratique, il est en contrepartie exigeant en temps pour les étudiants, et il est connu que le temps est une denrée rare dans la communauté étudiante. Devant cette difficulté à rassembler les étudiants et à les inciter à voter, certaines associations se sont tournées vers le vote électronique.

## 5.1 Les différents types de vote électronique

Le terme « vote électronique » englobe plusieurs types ou modes de votation ayant comme principal point commun d'utiliser la technologie, mais de façon différente.

Ainsi, un premier type de vote électronique a recours aux terminaux de votation. Ces appareils sont en fait des ordinateurs, à écran tactile ou à boutons, programmés spécialement pour les élections. Le bulletin de vote affiché à l'écran peut présenter les noms des candidats, leur visage ou simplement les logos des différents partis. Les électeurs, une fois au bureau de vote, se voient remettre une « carte de votation » contenant de l'information personnelle. Cette carte leur permettra de donner leur identité une fois au terminal et d'enregistrer leur vote. Les votes effectués sur chaque terminal sont enregistrés et comptés par l'appareil de sorte que la compilation se fait automatiquement. Le vote sur terminal implique tout de même un déplacement des électeurs vers les bureaux de vote, mais il n'y a plus de bureaux attirés. Les électeurs peuvent se présenter à n'importe quel bureau de vote grâce à une liste électorale informatisée.

Un autre type de vote électronique est celui qui utilise les urnes électroniques. Au contraire du vote sur terminal, ce n'est pas le vote qui est électronique, mais seulement l'enregistrement et le comptage des voix. L'électeur se présente donc au bureau de vote où un bulletin de vote lui est remis.

**Le vote électronique englobe plusieurs types ou modes de votation ayant comme principal point commun d'utiliser la technologie.**

---

Comme c'est le cas pour un vote traditionnel, l'électeur coche son choix et dépose son bulletin de vote dans une urne. Celle-ci est munie d'un lecteur optique qui lui permet de lire le bulletin de vote, d'enregistrer le choix de l'électeur et de faire le calcul des votes valides et rejetés. Une fois les résultats finaux obtenus, l'appareil les transmet électroniquement à un ordinateur central. Tout comme pour les terminaux de votation, le dépouillement manuel n'est pas nécessaire avec les urnes électroniques.

Devant l'engouement pour Internet, le vote en ligne s'est aussi développé. Cette fois, l'élaboration d'un site Web ou d'une section Web sur un site hôte est nécessaire. Les électeurs, en visitant le site en question, pourront voter à partir de n'importe quel ordinateur. Des lieux doivent être prévus pour accueillir les électeurs qui n'ont pas accès à Internet (les bibliothèques, les écoles, etc.). Les électeurs doivent donner leur identité sur le site Internet soit à l'aide d'un code, préalablement reçu de l'instance organisant les élections, soit avec de l'information personnelle, tel le numéro d'assurance sociale, ou avec ces deux types d'information. L'accès au site leur sera ainsi permis et ils pourront voter. Puisque le vote peut se faire de la maison, les électeurs peuvent, aux dates prévues, exercer ce droit au moment qui leur convient le mieux. Tout comme avec les deux autres formes de vote électronique, les votes des électeurs sont enregistrés et compilés automatiquement.

## 5.2 Les avantages et les inconvénients du vote électronique

L'avantage majeur des différentes formes de vote électronique est la rapidité de la compilation et de la divulgation des résultats du scrutin. En effet, puisque la compilation se fait au fur et à mesure que les votes sont enregistrés, les résultats sont connus, en principe, peu de temps après l'heure de fermeture des bureaux de vote ou la fin de la période de vote. Le vote aussi est accéléré grâce à la rapidité des différentes technologies. Cette rapidité n'est pas le seul avantage du vote électronique. Ainsi, les votes sur terminal et en ligne pourraient faciliter la tâche à certains électeurs, notamment les personnes à mobilité réduite, les membres des communautés dispersées sur le territoire québécois, les personnes analphabètes qui, avec le vote sur terminal, auraient la possibilité de choisir en fonction des logos affichés sur le bulletin de vote ou les personnes non voyantes qui pourraient voter en ligne dans un site qui leur donnerait des instructions vocales. De plus, le vote électronique, en ligne surtout, nécessite moins de déplacements de la part des électeurs et une moins grande logistique pour les organisateurs, ce qui pourrait permettre de consulter la population plus souvent et d'étendre la période de vote.





---

Toutefois, le vote électronique ne comporte pas seulement des avantages. Certains inconvénients se font sentir avec ce mode de scrutin, principalement en ce qui a trait à la sécurité et à la fiabilité. Avec les technologies viennent les soucis techniques qui peuvent mener à la perte d'information, au non-respect de la confidentialité, à des faiblesses dans l'identification des électeurs, au piratage de systèmes et à d'autres problèmes semblables qui sont peu rassurants pour les électeurs. Ces ennuis technologiques, additionnés à la confiance fragile des électeurs dans les nouvelles technologies, pourraient être un frein à la participation. Aussi, devant les différents appareils et technologies, les électeurs peuvent sentir une perte du contact humain qui leur était habituel avec le vote traditionnel. Enfin, bien que des économies de coûts puissent être faites grâce, en particulier, à de moins grands besoins en fait de ressources humaines, les appareils nécessaires au vote électronique sont dispendieux et exigent tout de même un investissement important de la part des instances qui désirent s'en prévaloir.

## 5.3 Le vote électronique dans les collèges et les universités

**C'est à chaque association étudiante qu'il appartient de choisir le mode de scrutin qui lui convient le mieux.**

Du point de vue des jeunes, la technologie fait partie de leur quotidien et de leur évolution. Les inconvénients qui s'y rapportent ont donc moins d'écho pour eux et le vote électronique peut même être une façon efficace de les encourager à voter, notamment au sein de leur association étudiante. Outre qu'il simplifie la vie des étudiants, le vote électronique facilite aussi la tâche de l'association. Il va donc de soi que certaines associations étudiantes souhaitent expérimenter ce mode de scrutin.

Plusieurs associations étudiantes ont déjà fait le saut, notamment pour l'élection du comité exécutif et du conseil d'administration. Elles le font la plupart du temps avec la collaboration du collège ou de l'université, qui met son équipement informatique ou son site Web à leur disposition. Les résultats sont en général considérés comme concluants, tant pour le taux de participation des électeurs qui, à certains endroits a plus que triplé, que pour la simplification de l'opération électorale. D'autres associations étudiantes préfèrent continuer à utiliser un scrutin traditionnel, soit parce qu'elles le considèrent comme plus fiable, soit parce qu'elles souhaitent mener l'opération en complète autonomie, sans faire appel à l'équipement informatique de l'établissement d'enseignement, un équipement dont l'acquisition leur serait beaucoup trop coûteuse.

Quoi qu'il en soit, c'est à chaque association étudiante qu'il appartient de choisir le mode de scrutin qui lui convient le mieux, en tenant compte de la réalité de son milieu ainsi que des avantages et des inconvénients d'une technologie en constante évolution.

