

# Politique électorale

Présentée au Conseil d'administration de  
L'Association des étudiants de Polytechnique Inc.



par  
François Corriveau  
et

Le comité de révision de la *Politique électorale*  
Adeline Fleury, Présidente

Adoptée en Conseil d'administration le 28 août 2003  
Amendée en Conseil d'administration le 30 octobre 2003  
Amendée en Conseil d'administration le 13 juin 2010  
Amendé en Conseil d'administration le 29 avril 2011  
Amendé en Conseil d'administration le 25 septembre 2014  
Amendé en Conseil d'administration le 3 décembre 2015  
Amendé en Conseil d'administration le 7 août 2016

# TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION.....	1
1. COMITÉ ÉLECTORAL .....	1
1.1 FORMATION DU COMITÉ ÉLECTORAL.....	1
1.2 RESPONSABILITÉS ET POUVOIRS .....	1
1.3 GREFFIERS ET OFFICIERS-RAPPORTEURS.....	1
1.4 FIN DE MANDAT.....	1
2. CALENDRIER ÉLECTORAL .....	2
2.1 ADOPTION DU CALENDRIER.....	2
2.2 HORAIRE ÉLECTORAL .....	2
2.3 PUBLICITÉ PRÉÉLECTORALE.....	2
2.4 MISE EN CANDIDATURE .....	2
2.5 CAMPAGNE ÉLECTORALE.....	2
2.6 SCRUTIN .....	2
3. MISES EN CANDIDATURE .....	2
3.1 ÉLIGIBILITÉ DES CANDIDATS.....	2
3.2 DÉPÔT DE LA CANDIDATURE .....	2
3.3 FORMULAIRE DE CANDIDATURE.....	3
3.4 ÉQUIPES .....	3
4. CAMPAGNE ÉLECTORALE.....	3
4.1 SENS DE LA CAMPAGNE ÉLECTORALE.....	3
4.2 ÉLECTIONS PAR ACCLAMATION .....	3
4.3 DÉPENSES ÉLECTORALES .....	3
4.4 RÈGLES D’AFFICHAGE .....	3
4.5 PUBLICITÉ D’ÉQUIPE .....	3
4.6 RESSOURCES DE L’ASSOCIATION .....	4
4.7 NOUVEAUX MÉDIAS.....	4
4.8 FIN DE LA CAMPAGNE ÉLECTORALE .....	4
5. ÉLECTIONS.....	4
5.1 VOTE DE NON-CONFIANCE.....	4
5.2 BUREAU DE SCRUTIN.....	4
5.3 BULLETIN DE VOTE .....	4
5.4 REPRÉSENTATION AU BUREAU DE SCRUTIN .....	4
5.5 VOTATION .....	4
5.6 ENTREPOSAGE .....	4
5.7 DÉPOUILLEMENT .....	5
5.8 RÉSULTATS DU SCRUTIN .....	5
5.9 ÉGALITÉ.....	5
6. PROCÉDURAL.....	5
6.1 AMBIGUÏTÉS.....	5
6.2 ANNULATION.....	5

<b>6.3</b>	<b>TITRES.....</b>	<b>5</b>
	<b>ANNEXE A : LISTE OFFICIELLE DES PROGRAMMES SELON L’AEP .....</b>	<b>6</b>
	<b>ANNEXE B : FORMULAIRE DE CANDIDATURE.....</b>	<b>7</b>
	<b>ANNEXE C : BULLETIN DE VOTE.....</b>	<b>9</b>
	<b>ANNEXE D : EXEMPLE DE RÉSULTAT .....</b>	<b>10</b>

# INTRODUCTION

Cette politique électorale a pour but de clarifier toutes les ambiguïtés qui surgissent entre elle et le *Règlement général sur les structures, élections et procédures de l'Association des étudiants de Polytechnique Inc.*, si après désigné comme la Charte.

À ce titre, cette politique représente principalement un outil pour les comités électoraux. Elle reprend les éléments incluent dans la Charte et clarifie certains points de détail laisser trop vague dans cette dernière. Elle contient également des règlements supplémentaires concernant certains modes de fonctionnement. Toutefois, ces règlements restent volontairement vagues sur leurs moyens d'application, se limitant à quelques suggestions, et ce, afin de laisser le plus de latitude aux comités électoraux.

## 1. COMITÉ ÉLECTORAL

### 1.1 FORMATION DU COMITÉ ÉLECTORAL

Le président du Comité électoral doit être nommé et mandaté à former son comité par résolution du Conseil d'administration. Le Comité électoral doit comprendre au minimum 3 membres, dont un président. Le comité électoral doit être formé avant le 1<sup>er</sup> août, à chaque année pour les élections d'automne et avant le 1<sup>er</sup> février pour les élections d'hiver. Le conseil d'administration doit également voter le calendrier référendaire présenté par le Comité électoral, ainsi que les crédits octroyés à ce dernier pour le déroulement des élections.

Aucun membre du Comité référendaire ne peut être candidat ou représentant d'un candidat, notamment en ratifiant sa signature.

### 1.2 RESPONSABILITÉS ET POUVOIRS

Le Comité électoral a la tâche d'organiser et de veiller au bon déroulement des activités électorales. Cette tâche inclut, mais ne se limite pas, à la conception et l'impression des bulletins de vote, de décider du nombre de bureaux de scrutin, de recruter une équipe de greffiers et d'officiers-rapporteurs, de dépouiller le scrutin, de déterminer l'horaire des activités à l'intérieur du calendrier électoral, d'étudier les contestation et de présenter un rapport sur la tenu des élections. Le comité électoral est tenu de se fixer un objectif chiffrable en ce qui concerne le taux de participation au scrutin et est tenu de rendre compte de l'atteinte de cet objectif dans son rapport électoral. Dans le cas où cet objectif n'est pas atteint, cela n'affecte pas la validité du scrutin.

Le Comité électoral doit s'assurer de bien publiciser le calendrier électoral et le déroulement de la période d'élection. De plus, il doit s'assurer que les règlements d'élections soient facilement disponibles pour tous et que tout règlement particulier, spécifique à une élection, soit affiché et diffusé.

Le comité électoral doit assurer une présence à l'AEP et afficher ses périodes de disponibilités pour la durée du calendrier électoral, afin d'être disponible pour les candidats.

Le Comité électoral a la responsabilité de faire appliquer les règlements d'élections et c'est lui qui interprète ces règlements. Toutes ses décisions ne peuvent être renversées qu'en Assemblée générale.

Afin de maintenir le bon ordre et de faire respecter les règlements électoraux, le Comité électoral a le pouvoir de confisquer le dépôt d'un candidat, de réduire son budget électoral, de saisir son matériel promotionnel, de l'exclure de l'élection, ou de solliciter auprès du Conseil d'administration une suspension ou une expulsion en tant que membre de l'association dans les cas les plus grave. Bien entendu, les sanctions restent à la discrétion du Comité électoral et la liste présentée précédemment n'est pas restrictive ni exclusive.

### 1.3 GREFFIERS ET OFFICIERS-RAPPORTEURS

Les greffiers sont nommés par le Comité électoral. Ils ne peuvent pas être candidat ou représentant d'un candidat. Ils numérotent et initialisent les bulletins lors du vote. Ils s'assurent que le bulletin entre dans la boîte. Ils font toutes autres tâches qui leur sont attribuées par le comité électoral.

Les officiers rapporteurs sont nommés par le comité électoral. Ils ne peuvent être candidat ou représentant d'un candidat. Ils s'assurent de l'identité des personnes votantes. Ils doivent s'assurer de l'unicité du vote individuel. Ils veillent à l'application des règlements. Ils font toutes autres tâches qui leur sont attribuées par le Comité électoral.

Les membres du Comité électoral peuvent seconder ou remplacer les officiers-rapporteurs et les greffiers en tout temps. Les officiers-rapporteurs et les greffiers dépendent directement du Comité électoral.

### 1.4 FIN DE MANDAT

Le mandat du Comité électoral se termine lors du dépôt de son rapport au Conseil d'administration, au plus tard 15 jours ouvrables après la fin des élections.

## **2. CALENDRIER ÉLECTORAL**

### **2.1 ADOPTION DU CALENDRIER**

Le calendrier électoral doit être adopté en conseil d'administration la première séance régulière subséquente à la nomination du président du comité électoral.

### **2.2 HORAIRE ÉLECTORAL**

Même si c'est le Conseil d'administration qui adopte le calendrier électoral, le Comité électoral a plein pouvoir sur l'horaire électoral. Il peut seul décider de l'organisation des activités à l'intérieur du calendrier. Entre autre, le Comité électoral détermine les heures d'ouverture des bureaux de scrutin.

### **2.3 PUBLICITÉ PRÉÉLECTORALE**

Au moins cinq jours ouvrables avant le début de la période de mise en candidature, le Comité électoral doit faire afficher en lieu public le calendrier électoral ainsi que les heures et lieux de la tenue des différentes activités électorales.

### **2.4 MISE EN CANDIDATURE**

La période de mise en candidature débute au minimum cinq jours ouvrables après la création du Comité électoral, elle dure au moins deux jours ouvrables et elle se termine au moins trois jours ouvrables avant le début de la campagne électorale sauf si une période de prolongation est nécessaire alors elle durera deux jours ouvrables. Si, à la fin de la période de candidature, un ou plusieurs mandats affichent un nombre de candidatures inférieurs au nombre de postes ouverts, la période de mise en candidature sera prolongée de 24 heures. Cette prolongation doit faire l'objet d'un avis officiel public de la part du comité électoral. Il est de la responsabilité du comité électoral de s'assurer que cette prolongation respecte les délais prévus à l'article 2.5 CAMPAGNE ÉLECTORALE.

### **2.5 CAMPAGNE ÉLECTORALE**

La campagne électorale débute trois jours ouvrables ou deux s'il y a eu prolongation après la clôture de la période de mise en candidature et se termine un jour ouvrable avant la première journée de votation. Elle dure au moins quatre jours ouvrables. La campagne électorale devra inclure, préférablement sur l'heure du midi, une présentation ouverte à tous où chacun des candidats seront invités à venir présenter leurs motivations et répondre aux questions du public.

### **2.6 SCRUTIN**

La période de scrutin doit débiter un jour ouvrable après la fin de la campagne électorale. Le bureau de scrutin sera ouvert au moins deux jours ouvrables et au moins six heures consécutives par jour, incluant la période de dîner.

## **3. MISES EN CANDIDATURE**

### **3.1 ÉLIGIBILITÉ DES CANDIDATS**

Afin de pouvoir participer aux élections, les candidats doivent être membre de l'association tel que défini dans la Charte, doivent remplir un formulaire de mise en candidature et ne pas tomber sous aucun règlement autre, lié généralement aux études. De plus, pour l'élection des Conseillers (administrateur n'étant pas membre de l'exécutif), un nombre maximal de six conseillers inscrits dans un même département au moment de leur élection peuvent siéger en même temps au Conseil d'administration. Les départements sont tels que définis par le Conseil d'administration, on retrouvera une liste officielle en annexe.

### **3.2 DÉPÔT DE LA CANDIDATURE**

La mise en candidature se fait par écrit ; elle doit être signée par le candidat et déposée au bureau du Comité électoral, ou tout autre endroit désigné dans l'avis d'élections, après avoir été contresignée par 25 membres de l'Association, à l'exception des membres du Comité électoral.

Pour garantir leur bonne foi, les candidats aux postes d'administrateur doivent déposer entre les mains du président du Comité électoral, ou son délégué, la somme de vingt dollars. Les dépôts des candidats élus et dépôts confisqués seront remis au trésorier du Comité exécutif après les élections.

### 3.3 FORMULAIRE DE CANDIDATURE

En plus de devoir être signé par le candidat et contresigné par 25 autres membres, à l'exception des membres du Comité électoral, le formulaire de candidature doit également disposer du nom complet du candidat, son programme, le poste pour lequel il se présente, ainsi que son adresse civique et ses coordonnées. Une copie de son relevé de note peut également être demandée. Le seul formulaire de candidature admissible se retrouve en annexe de cette politique.

Il peut être également demandé au candidat de fournir un texte de présentation ainsi qu'une photo. Toutefois, une candidature ou une élection ne peut être contestée sous prétexte que ces deux éléments supplémentaires, ou d'autres, n'ont pas été reçus avant la fin de la période de mise en candidature.

Finalement, considérant que plusieurs membres sont plus connus par leur pseudonyme que leur patronyme, il est possible d'employer un surnom pour les élections (voir chapitre 5). Toutefois, ce surnom devra figurer sur le formulaire de candidature, en un endroit séparé du nom.

### 3.4 ÉQUIPES

Les équipes sont admises. Toutefois, les candidats formant une équipe doivent en informer le Comité électoral dans les 36 heures suivant la fin des mises en candidatures. Si après ces 36 heures, aucune équipe n'existe, il n'y aura pas d'équipes aux élections. Dans le cas contraire, une autre période de 36 heures sera attribuée pour que les candidats puissent réagir. Pendant ce temps, des équipes pourront se créer et se dissoudre.

Le Comité électoral affiche en tout temps, entre la fermeture des mises en candidature et le début de la campagne électorale, une liste de tous les candidats indiquant les équipes. Avant la campagne électorale, une dernière liste portant la mention «liste finale des candidats et des équipes» doit être affichée.

## 4. CAMPAGNE ÉLECTORALE

### 4.1 SENS DE LA CAMPAGNE ÉLECTORALE

La campagne électorale a pour but de faire connaître les candidats à la population étudiante afin de leur permettre de voter de façon éclairée.

### 4.2 ÉLECTIONS PAR ACCLAMATION

Un (1) jour avant la fermeture de la période de candidature si celle-ci dure moins de quatre (4) jours, ou deux (2) jours avant la fermeture de période de candidature si celle-ci dure (4) jours ou plus, le comité électoral doit publiquement annoncer l'identité des membres ayant présenté une candidature valide à cette date afin d'en favoriser le plus grand dépôt.

### 4.3 DÉPENSES ÉLECTORALES

Une part des dépenses électorales sont remboursées, avec preuves, par l'Association. Ces dépenses électorales remboursées sont d'un maximum de 10 dollars. De plus, certains articles seront fournis par l'Association. Ces articles sont la photo individuelle, certains articles de papeterie (crayon, papier adhésif, brocheuse etc.) et carton pour affiche, au besoin. Ces articles ne coûtent rien aux candidats et ne font pas partie de dépenses électorales.

### 4.4 RÈGLES D'AFFICHAGE

La présente section s'applique aux candidats durant la période de campagne électorale. Son application est de la responsabilité du comité électoral.

L'affichage de la part des candidats en élection est soumis aux procédures de la politique d'affichage actuelle, SAUF dans le cas du nombre. Les scénarios suivants, par candidat, sont autorisés :

- 10 petites affiches et 1 grande affiche
- 5 petites affiches et 3 moyennes affiches
- 2 affiches moyennes et 1 grande affiche

Les restrictions en vigueur pour le tractage sont les mêmes que dans la politique d'affichage actuelle, SAUF qu'une seule journée de tractage est permise par candidat.

Toute publicité, de quelque forme que ce soit, doit être approuvée par le Comité électoral.

### 4.5 PUBLICITÉ D'ÉQUIPE

Chaque publicité électorale peut contenir dans sa surface un tiers au maximum de publicité pour une équipe (slogan et nom d'équipe) et deux tiers au minimum de publicité personnelle au candidat (nom, poste, etc.).

#### **4.6 RESSOURCES DE L'ASSOCIATION**

Aucun candidat ne peut se servir des comités, des listes de diffusion et tout accessoire de l'AEP sauf aux endroits et aux moments prévus par le Comité électoral.

#### **4.7 NOUVEAUX MÉDIAS**

Une ou plusieurs publicités employant un réseau social ou tout autre nouveau média peuvent être acceptées par le Comité électoral. Toutefois, le Comité doit s'assurer que son accès n'est pas restreint à un ou quelques candidats. Les nouveaux média doivent être définis clairement par le Comité électoral avec des mesures leur permettant de respecter la totalité des articles de cette présente politique et de la Charte.

#### **4.8 FIN DE LA CAMPAGNE ÉLECTORALE**

Toutes publicités, quelles qu'elles soient, doivent être retirées avant la fin de la campagne électorale par les candidats. Aucune publicité officielle (affichage, débats, discours, etc.) n'est permise pendant le scrutin pour les candidats.

## **5. ÉLECTIONS**

#### **5.1 VOTE DE NON-CONFIANCE**

Les choix offerts aux électeurs pour chaque candidat sont : pour, non-confiance ou abstention. Un vote «pour» représente un vote en faveur, un vote «non-confiance» représente un vote de non soutien au candidat. Si un candidat obtient plus de vote de non-confiance que de vote en faveur, il est battu aux élections (voir exemple en annexe). Le poste peut rester vacant si tous les candidats sont battus pour ce poste.

#### **5.2 BUREAU DE SCRUTIN**

Le Comité électoral décide du nombre de bureau de scrutin, leur horaire, leur location, leur gestion et leur fonctionnement. Lors d'élections générales portant au suffrage universel des postes du comité exécutif de l'AEP, le nombre de bureau de scrutin se doit d'être au minimum de deux. (2) Il est de la responsabilité du comité électoral de s'assurer qu'il soit impossible à un membre de pouvoir voter librement à plus d'un bureau de scrutin.

#### **5.3 BULLETIN DE VOTE**

Les bulletins de vote sont imprimés et doivent être initialisés et prénumérotés par le greffier. Les bulletins pour un même poste doivent avoir la même couleur et les mêmes dimensions. Le nombre de votes maximal doit apparaître sur le bulletin. De plus, l'ordre à prioriser pour les candidats est l'ordre alphabétique. Toutefois, la disposition rendant le vote le plus clair et le plus simple possible est à envisager. Finalement, seuls les prénoms, surnom (entre guillemets, s'il y a lieu), nom et équipe peuvent figurer pour identifier les candidats. Le seul bulletin de vote admissible se retrouve en annexe de cette politique.

#### **5.4 REPRÉSENTATION AU BUREAU DE SCRUTIN**

Il est permis à chaque candidat ou à son représentant de se promener au bureau de scrutin. Le candidat ou son représentant doit s'identifier à l'officier rapporteur. Il ne peut y avoir qu'un seul représentant par candidat. Le candidat doit faire part du nom de son représentant, s'il y a lieu, avant le début des élections. Aucune sollicitation d'aucune sorte ne peut être tolérée aux environs du bureau de scrutin. Le candidat ou son représentant ne peut qu'observer le déroulement du scrutin.

#### **5.5 VOTATION**

L'électeur doit s'identifier à son arrivée au bureau de scrutin à l'aide d'une pièce d'identité reconnue comme valide par tous les membres du Comité électoral et officialisé auprès de l'électorat. Une fois qu'il a reçu son bulletin de vote, l'électeur ne peut quitter le bureau de scrutin avant d'avoir déposé son bulletin dans la boîte de scrutin. Le système et le mode de votation doivent être clairs et expliqués aux électeurs. Le Comité électoral à la tâche de rejeter tout bulletin mal rempli en vertu des dispositions prévues à l'article 5.10 de la politique électorale. Le président du comité électoral doit voter et sceller son vote dans une enveloppe déposée dans la boîte de scrutin. Son vote n'est dévoilé que dans le cas d'une égalité.

#### **5.6 ENTREPOSAGE**

Entre deux jours de scrutin, la boîte de scrutin doit être scellée. La boîte et les bulletins initialisés (placés dans une enveloppe scellée) doivent être placés par le Comité électoral dans la salle des coffres de l'AEP.

En cas d'élections au Comité exécutif, si des membres sortant sont candidats, le Comité électoral devra prendre les moyens nécessaires pour restreindre l'accès à la salle des coffres pour ces candidats pendant le scrutin. Le Comité électoral pourra par exemple remplacer leurs clés d'exécutif par des clés d'adjoint, leur permettant de continuer leurs activités pour l'Association.

### **5.7 DÉPOUILLEMENT**

Le dépouillement des boîtes de scrutin se fait à huis clos par les membres du Comité électoral, assistés des greffiers et en présence des officiers rapporteurs, si le Comité électoral le juge à propos. S'il le désire, chaque candidat, ou son représentant, peut assister au dépouillement du vote, à moins de conditions particulières, à la discrétion du Comité électoral.

### **5.8 RÉSULTATS DU SCRUTIN**

Seul le président du Comité électoral, ou son délégué, a le droit de faire connaître les résultats d'élections. Le Comité doit également afficher les résultats du scrutin, ainsi que publier le nom, le programme, un texte de présentation (si cela n'a jamais été fait), la photo et le poste de chaque élu. Les résultats du scrutin doivent rester disponibles pour tous les membres.

### **5.9 ÉGALITÉ**

Dans le cas d'une égalité, c'est-à-dire si un candidat seul obtient autant de votes pour que de votes non-confiance ou si deux candidats à un même poste obtiennent le même nombre de votes pour et de votes non-confiance, le président du comité électoral départage l'égalité à l'aide de son vote scellé.

### **5.10 BULLETTIN VALIDE**

- Pour chaque mandats, posséder un nombre de votes pour inférieur ou égal au nombre de postes ouverts.
- Pour chaque candidature, exprimer un seul et unique vote pour, vote non-confiance ou vote d'abstention.
- Le fait de ne pas noircir de case de vote (pour, non-confiance ou abstention) ne constitue pas un vote d'abstention.
- Pour chaque candidature, exprimer clairement le vote de façon à ce que ce dernier ne fasse pas l'objet d'une potentielle ambiguïté d'interprétation.
- Ne pas présenter d'inscriptions au dehors des zones servant à exprimer le vote

## **6. PROCÉDURAL**

### **6.1 AMBIGUÏTÉS**

S'il y a ambiguïté, les dispositions du *Règlement général sur les structures, élections et procédures de l'Association des Étudiants de Polytechnique Inc.* ont préséance.

### **6.2 ANNULATION**

Cette présente politique électorale abroge et annule la politique électorale en vigueur précédemment.

### **6.3 TITRES**

Les titres insérés dans la présente politique ont pour seul but de faciliter la lecture et ne doivent pas affecter l'interprétation de ces règlements.



**ANNEXE A : LISTE OFFICIELLE DES PROGRAMMES SELON L'AEP**

- Génie aérospatial
- Génie biomédical
- Génie chimique
- Génie civil
- Génie électrique
- Génie géologique
- Génie industriel
- Génie informatique
- Génie logiciel
- Génie mécanique
- Génie des mines
- Génie physique

**ANNEXE B : FORMULAIRE DE CANDIDATURE**

Signature d'un membre du Comité Électoral : .....

**FORMULAIRE DE MISE EN CANDIDATURE CE 2011-12**

Montréal, le.....

Je soussigné(e).....Génie....., désire poser ma candidature au Conseil exécutif de l'AEP pour l'année 2011-2012.

Au poste de:\_\_\_\_\_

J'accepte, de ce fait de me conformer à toutes les règles et procédures d'élections établies ainsi qu'aux règlements fournis dans le présent formulaire. Je déclare aussi être membre de l'Association pour toute la durée du mandat au poste convoité. J'autorise également le comité d'élection à obtenir de l'École Polytechnique les informations qui pourront servir à établir mon éligibilité tel que décrite par les règlements de l'association des Étudiants de Polytechnique.

Signature\_\_\_\_\_ Matricule\_\_\_\_\_

**Numéros de téléphone et coordonnées pour me rejoindre**

Tel. Résidence : ( ) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ Cellulaire : ( ) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Email : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Éléments assurant la **validité** de la **Feuille de mise en candidature**

- ❖ S'assurer de remplir toutes les parties du présent formulaire
- ❖ Faire signer 25 **membres** (minimum) de l'AEP sur la page suivante
- ❖ S'assurer de joindre tous les éléments obligatoires (voir section suivante)

Items **OBLIGATOIRES** à annexer à ce formulaire :

- ❖ Dépôt de 20.00\$ ou preuve du paiement (reçu) ;
- ❖ Dernier relevé de note ;
- ❖ Texte et photo pour le journal et le site Web (envoyer la version électronique à [elections-comite@liste.step.polymtl.ca](mailto:elections-comite@liste.step.polymtl.ca))

Le dépôt de 20.00\$ est remboursable, mais peut être saisi en cas de manque de professionnalisme dans le déroulement des élections.

Pour de plus amples informations : [elections-comite@liste.step.polymtl.ca](mailto:elections-comite@liste.step.polymtl.ca)Informations et règlements : [www.aep.polymtl.ca](http://www.aep.polymtl.ca) > Documents officiels > Politique électorale

**BONNE CHANCE À TOUS LES CANDIDATS ET CANDIDATES**  
***Le Comité d'élection***

Rappel les étudiants de l'AEP sont les étudiants du baccalauréats qui ont payé leur cotisation à l'AEP

NE SONT PAS membres de l'AEP

- Les étudiants en échange
- Les étudiants aux cycles supérieurs, membres de l'AÉCSP
- Les étudiants au certificat
- Anciens membres de l'AEP, diplômés
- Tout employé de l'école

	<b>Nom et prénom</b>	<b>Matricule</b>	<b>Signature</b>
1.	_____	_____	_____
2.	_____	_____	_____
3.	_____	_____	_____
4.	_____	_____	_____
5.	_____	_____	_____
6.	_____	_____	_____
7.	_____	_____	_____
8.	_____	_____	_____
9.	_____	_____	_____
10.	_____	_____	_____
11.	_____	_____	_____
12.	_____	_____	_____
13.	_____	_____	_____
14.	_____	_____	_____
15.	_____	_____	_____
16.	_____	_____	_____
17.	_____	_____	_____
18.	_____	_____	_____
19.	_____	_____	_____
20.	_____	_____	_____
21.	_____	_____	_____
22.	_____	_____	_____
23.	_____	_____	_____
24.	_____	_____	_____
25.	_____	_____	_____
26.	_____	_____	_____
27.	_____	_____	_____

**ANNEXE C : BULLETINS DE VOTE**

Comité exécutif :

Bien noircir la case choisie			Pour	Contre	Abstention
<b>Présidence</b>					
Candidat A			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<b>Secrétariat général</b>					
Candidat B			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<b>Trésorerie</b>					
Candidat C			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<b>Vice-Présidence à l'interne</b>					
Candidat D			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<b>Vice-Présidence à l'éducation</b>					
Candidat E			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<b>Vice-Présidence à l'externe</b>					
Candidat F			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
<b>Vice-Présidence aux services</b>					
Candidat G			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Conseil d'administration :

Bien noircir la case choisie			Pour	Contre	Abstention
<b>Conseiller</b>					
Candidat 1			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Candidat 2			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Candidat 3			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Candidat 4			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Candidat 5			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Candidat 6			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Candidat 7			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Candidat 8			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

**ANNEXE D : EXEMPLE DE RÉSULTAT****RÉSULTAT DU VOTE**

2 postes sont disponibles

- |                |         |                   |
|----------------|---------|-------------------|
| • Candidat 1 : | 45 pous | 3 non-confiances  |
| • Candidat 2 : | 87 pous | 4 non-confiances  |
| • Candidat 3 : | 9 pous  | 3 non-confiances  |
| • Candidat 4 : | 0 pous  | 0 non-confiances  |
| • Candidat 5 : | 63 pous | 86 non-confiances |
| • Candidat 6 : | 3 pous  | 10 non-confiances |

**RÉSULTATS DES ÉLECTIONS**

- Candidat 2 : élu
- Candidat 1 : élu
  
- Candidat 3 : non-élu
  
- Candidat 4 : battu
- Candidat 5 : battu
- Candidat 6 : battu