

Politique électorale de l'ACCPI

Tirée des dispositions du Règlement intérieur et des politiques de l'ACCPI

Approuvée par le Conseil le 6 février 2020

PARTIE 1 – DÉFINITIONS

- 1.1 Cette politique se fonde sur les définitions adoptées dans le Règlement intérieur de l'Association :
- 1.2 Sauf disposition contraire et à moins que le contexte l'exige, on entend par :
- (a) « **Loi** » : La Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif S.C. 2009, c. 23, y compris les règlements adoptés conformément à la Loi et toute loi ou règlement qui s'y substituerait, laquelle pourra être modifiée au besoin.
 - (b) « **Campagne** » : Toute activité visant à promouvoir, de manière directe ou indirecte, la candidature d'une personne et qui aurait été autorisée, de manière implicite ou explicite, par la personne candidate.
 - (c) « **Campagne de communication** » : Toute communication visant à promouvoir, de manière directe ou indirecte, la candidature d'une personne et qui aurait été autorisée, de manière implicite ou explicite, par la personne candidate, qu'il s'agisse de communications verbales, écrites, au moyen d'images, de vidéos ou par les méthodes de communication électronique, notamment l'Internet, les médias sociaux et autres formes de communication électronique.
 - (i) « **Matériel de campagne** » : Toute communication de campagne publiée sous forme écrite, au moyen d'images, de films, de vidéos ou de manière électronique, et autorisée, de manière implicite ou explicite, par la personne candidate.
 - (ii) « **Campagne officielle** » : Période définie par la Direction générale des élections et au cours de laquelle une personne candidate peut aller en campagne.
 - (d) « **Personne candidate** » : Quiconque dont la candidature a été proposée et acceptée, conformément aux alinéas 6.5 et 6.6 du Règlement intérieur de l'Association, et qui n'aurait pas été exclue en vertu des dispositions des alinéas 6.5(c), (d) ou (e) dudit Règlement intérieur.
 - (e) « **Direction générale des élections** » : Présidence du Comité de gouvernance et de nomination, à moins que la personne occupant ce poste ne soit elle-même candidate aux élections. Le cas échéant, le Conseil d'administration nomme à la direction générale des élections une personne qui ne serait pas candidate aux élections.
 - (f) « **Membre en bonne et due forme** » : Membre ayant acquitté toutes les cotisations, droits et frais à l'Association, ne faisant l'objet d'aucune mesure disciplinaire, de suspension ou d'expulsion et qui agit en tous points de manière conforme aux Articles, au Règlement intérieur et à l'ensemble des

politiques de l'Association, comme l'établit le Conseil d'administration. En outre, le membre est aussi en règle auprès de l'organe de réglementation.

- (g) « **Liste électorale** » : Liste dans laquelle figure les noms et adresses des membres en bonne et due forme de l'ACCPI et qui sont autorisés à voter en assemblée, telle qu'elle a été établie, conformément aux présentes, dans un délai de huit semaines précédant la tenue d'une assemblée.

PARTIE 2 – QUALITÉS DES MEMBRES DU CONSEIL ET PROCÉDURE DE MISE EN CANDIDATURE

2.1 **Qualités.** Pour être éligible ou devenir membre du Conseil de l'Association, la personne candidate :

- (a) N'est pas un failli non libéré;
- (b) Est ou a été, pendant au moins cinq années consécutives, membre inscrit ou membre honoraire inscrit, en bonne et due forme;
- (c) N'a pas été antérieurement démise de son poste au sein du Conseil par les membres, et n'a pas vu son poste au sein du Conseil automatiquement libéré, en vertu de l'alinéa 6.7 du Règlement intérieur;
- (d) N'a pas été antérieurement démise de ses fonctions au sein de l'Association par le Conseil d'administration;
- (e) N'a pas occupé de poste à la direction ou au conseil d'administration d'un autre organisme œuvrant dans le secteur de l'immigration, d'un organisme fournissant des services équivalents ou similaires à ceux de l'Association ou d'un organe de réglementation des représentants autorisés, et ne fait partie ni de des cadres ni de son personnel;
- (f) Possède au moins deux ans d'expérience dans l'administration de l'Association ou de l'OCIP ou de l'ACCI, ou au sein d'un comité de chapitre, ou toute autre expérience équivalente, tel qu'en aura décidé le Conseil d'administration, au besoin;
- (g) N'a pas démissionné de son poste au sein du Conseil au cours du mandat précédent;
- (h) N'a pas été réadmise à la suite d'une résiliation ou d'une suspension au cours des quatre dernières années.

2.2 **Mise en candidature.** La candidature des personnes qui souhaitent se présenter au Conseil d'administration doit être déposée selon la procédure suivante :

- (a) Dans un délai de huit semaines précédant l'expiration du mandat d'un membre du Conseil, le Secrétariat donne avis aux membres en bonne et due forme à l'échéance fixée par le Comité de gouvernance de nomination et autorisés à voter en assemblée, des vacances à venir au sein du Conseil. Cet avis comprend les informations relatives aux qualités requises pour occuper

un tel poste et aux procédures et politiques de mise en candidature et de vote en vigueur au sein de l'Association. L'avis est communiqué aux membres conformément à la partie 11 du Règlement intérieur.

- (b) Cinq membres inscrits et/ou membres honoraires inscrits, en bonne et due forme, peuvent proposer la candidature au poste d'administrateur de n'importe quel autre membre inscrit ou membre honoraire inscrit qui soit aussi membre en bonne et due forme. La mise en candidature est transmise au Secrétariat au moins six semaines avant l'expiration du mandat de l'administrateur actuel.

2.3 **Conditions d'acceptation de la candidature.** Pour qu'une candidature au poste d'administrateur soit acceptée et que le nom de la personne candidate figure au bulletin de vote, celle-ci est tenue :

- (a) De faire parvenir par écrit à la Direction générale des élections la déclaration de candidature qui figure à l'Avenant A, conformément au paragraphe 2.3(b) des présentes, au moins cinq semaines avant l'expiration du mandat de l'administrateur actuel;
- (b) De s'engager par écrit, dans le formulaire qui figure à l'Avenant A, à respecter les dispositions de la Loi, des Articles, du Règlement intérieur et des politiques de l'Association, y compris, à titre d'exemple, la politique et les procédures électorales de l'ACCPI; et
- (c) De fournir à la Direction générale des élections, pour diffusion, une brève biographie présentant ses compétences et son expérience; un document proposant sa vision et ses priorités pour l'Association ainsi que sa contribution potentielle à ses activités, au moins cinq semaines avant l'expiration du mandat de l'administrateur actuel.

2.4 La Direction générale des élections peut exiger de la personne candidate qu'elle fournisse un extrait de casier judiciaire. Elle peut aussi décider d'exclure toute personne candidate qui aurait des antécédents judiciaires.

2.5 **Exclusion.** La Direction générale des élections est tenue d'exclure toute candidature dont la mise en candidature ou la campagne contrevient à la Loi, aux Articles, au Règlement intérieur, au Code de conduite et d'éthique, aux présentes et à toute autre politique établie ou adoptée par le Conseil d'administration ou les membres, au besoin. Par souci de clarté, une personne candidate peut être exclue par la Direction générale des élections si elle se lance dans une campagne en dehors de la campagne officielle.

PARTIE 3 – CAMPAGNE OFFICELLE

- 3.1 La personne candidate ne peut faire campagne que durant la campagne officielle.
- 3.2 La campagne officielle dure près de quatre semaines. Elle débute une semaine après la clôture des mises en candidature.
- 3.3 La Direction générale des élections déclare l'ouverture de la campagne officielle. Elle publie les dates d'ouverture et de clôture sur le site Web de l'ACCPI.

- 3.4 La personne candidate n'entreprend aucune activité de campagne, y compris la campagne de communication et la publication ou l'autorisation de publication du matériel de campagne, en-dehors de la campagne officielle.

PARTIE 4 – RÈGLES ET ACTIVITÉS DE CAMPAGNE

- 4.1 Toute personne candidate doit :
- (a) Connaître le Règlement intérieur, le Code de conduite et d'éthique, les présentes et toute autre politique établie ou adoptée par le Conseil d'administration ou les membres, au besoin, et s'y conformer;
 - (b) En tout temps, se conduire de manière professionnelle, courtoise et respectueuse envers ses collègues et les autres personnes candidates;
 - (c) Ne pas noircir la réputation des autres membres, des autres personnes candidates ou celle de l'ACCPI dans sa campagne de communication, y compris dans le matériel de campagne;
 - (d) Éviter de faire des déclarations ou de se présenter, de présenter les autres personnes candidates, les autres membres ou l'ACCPI, de manière non professionnelle, fausse ou trompeuse.
- 4.2 **Approbation du matériel de campagne.** La personne candidate ou un membre ne publie pas de matériel de campagne qui n'aurait pas été préalablement soumis à la Direction générale des élections par l'entremise du siège de l'ACCPI et approuvé par ladite Direction, conformément aux politiques de campagne établies par le Comité de gouvernance et de nomination.
- 4.3 La personne candidate est tenue de présenter, pour examen, à la Direction générale des élections, le matériel de campagne et toute information relative à des activités de campagne individuelles, au moins cinq jours avant l'ouverture de la campagne officielle.
- 4.4 Le Comité de gouvernance et de nomination examine tout matériel de campagne supplémentaire; il notifie la personne candidate de sa décision de l'approuver ou de le rejeter dans un délai de cinq jours suivant réception du matériel.
- 4.5 La Direction générale des élections affiche les biographies des personnes candidates approuvées par le Comité de gouvernance et de nomination sur le site Web de l'ACCPI.
- 4.6 Sur demande d'une personne candidate, l'ACCPI peut faire figurer sur son site Web un lien vers son matériel de campagne qui aurait été préalablement approuvé par le Comité de gouvernance et de nomination.
- 4.7 Le matériel de campagne doit être conforme aux lois du Canada.
- 4.8 Les personnes candidates sont seules responsables du contenu de leur communication et de leur matériel de campagne diffusés ou publiés par l'ACCPI. À cette fin, elles signent le formulaire d'exonération de responsabilité de l'ACCPI figurant à l'Avenant C.

- 4.9 Durant la campagne officielle et dans le respect du droit relatif au respect de la vie privée, l'ACCPI facilite la diffusion de quatre (4) courriels aux dates indiquées par la Direction générale des élections aux membres figurant sur la liste électorale qui lui auraient fourni une adresse électronique valide ainsi que le consentement exigé aux termes de la Loi canadienne anti-pourriel. Les courriels diffusés contiendraient les messages des personnes candidates :
- (a) Reçus par la Direction générale des élections en format MS Word, en anglais et/ou en français, et vérifiés sur le fond et la forme par la personne candidate, au moins quatre jours ouvrables avant la date de diffusion;
 - (b) Approuvés par la Direction générale des élections;
 - (c) Comportant un avertissement indiquant que le contenu relève de la seule responsabilité de la personne candidate et qu'il ne représente pas l'avis de l'ACCPI; et
 - (d) Présenté par une personne candidate qui a signé le formulaire d'exonération de responsabilité mentionné au paragraphe 4.8 des présentes.
- 4.10 **Campagne individuelle.** Sur approbation préalable de la Direction générale des élections, toute personne candidate peut inviter les membres à des manifestations dans le cadre d'une campagne électorale. Elle veillera à ce que les activités se déroulent dans une atmosphère professionnelle et en conformité avec les lois du Canada.

PARTIE 5 – SCRUTIN

- 5.1 L'élection des membres du Conseil se déroule par vote électronique et/ou par dépôt de bulletin de vote par les membres en bonne et due forme à l'échéance fixée par le Comité de gouvernance de nomination et autorisés à voter en assemblée, durant la période de vote établie par la Direction générale des élections. Seuls les votes électroniques ou les bulletins reçus par l'ACCPI à l'échéance ou avant cette date seront considérés comme valides.
- 5.2 Chaque membre sur la liste électorale peut voter pour toute personne candidate; à chaque vacance correspond un vote par membre.
- 5.3 À la clôture du scrutin, les votes sont comptabilisés et validés par un service de scrutateurs indépendants avant d'être communiqués à la Direction générale des élections par écrit ou par voie électronique. Les résultats sont aussi communiqués par écrit ou par voie électronique à la Présidence, à moins que la personne titulaire de ce poste ne soit aussi candidate; le cas échéant, ils seront communiqués à la Vice-Présidence. Si la personne occupant ce poste était aussi candidate, le Conseil nommerait, pour remplir cette tâche, un membre qui ne serait pas candidat.
- 5.4 La Direction générale des élections et la Présidence, Vice-Présidence ou membre du Conseil nommé par le Conseil aux fins des élections en vertu des dispositions du paragraphe 5.3 qui reçoivent les résultats conformément au même paragraphe veillent à ce qu'ils demeurent confidentiels en les conservant en lieu sûr jusqu'à la tenue de l'assemblée. La Présidence, Vice-Présidence ou membre du Conseil

nommé en vertu du paragraphe 5.3 annonce les noms des personnes élues pour pourvoir les postes vacants au cours de l'Assemblée générale annuelle.

- 5.5 Les membres en bonne et due forme et autorisés à voter en assemblée proposent une résolution entérinant les résultats du vote et l'élection des membres aux postes à pourvoir.

PARTIE 6 – DIRECTION GÉNÉRALE DES ÉLECTIONS ET COMITÉ DE GOUVERNANCE ET DE NOMINATION

- 6.1 La Direction générale des élections interprète cette politique et la met en œuvre.
- 6.2 Durant la campagne officielle, le Comité de gouvernance et de nomination n'est composée que des membres qui ne sont pas candidats aux élections.
- 6.3 Les fonctions de la Direction générale des élections sont les suivantes :
- (a) Recevoir les candidatures;
 - (b) Préparer les bulletins de vote;
 - (c) Encadrer et contrôler la campagne de chaque personne candidate;
 - (d) Contrôler le scrutin;
 - (e) Superviser le Comité de gouvernance et de nomination;
 - (f) Recueillir les bulletins de vote; et
 - (g) Communiquer les résultats, en vertu des dispositions des présentes.

PARTIE 7 – LISTE ÉLECTORALE

- 1.1 La liste électorale est établie selon les règles suivantes :
- (a) La liste électorale comprend les noms des membres en bonne et due forme et autorisés à voter en assemblée.
 - (b) La liste électorale comprend le prénom et le nom des membres et l'adresse de correspondance inscrite aux dossiers.
 - (c) La liste électorale ne comprend que les membres qui ont donné leur consentement, conformément à la Loi canadienne anti-pourriel.
 - (d) Toute personne candidate qui souhaiterait obtenir copie de la liste électorale présente à la Direction générale des élections la déclaration légale figurant à l'Avenant E.
 - (e) La liste électorale ne peut être utilisée qu'aux fins de la campagne électorale. Elle ne saurait être utilisée à d'autres fins après sa clôture.

PARTIE 8 – CONTRAVENTION À LA POLITIQUE

8.1 Toute contravention aux présentes peut entraîner l'exclusion de la personne candidate par la Direction générale des élections.

PARTIE 9 – ANNEXES

Avenant A : Déclaration de candidature

Avenant B : Formulaire de mise en candidature aux élections de l'ACCPI

Avenant C : Accord d'exonération de responsabilité

Avenant D : Déclaration légale