

	Titre : Politique en matière d'élections au sein de la Communauté des Africains Francophones de la Saskatchewan.
Numéro de la Politique : PCAFS-02	Date d'entrée en vigueur : 25 mai 2020
Source : Conseil d'Administration de la Communauté des Africains Francophones de la Saskatchewan.	Date de première adoption : 24 mai 2020 Date de modification :

I. Introduction et contexte

La présente politique fixe le cadre, les modalités et les procédures en matière de sélection des membres du Conseil d'administration (CA) de la Communauté des Africains francophones de la Saskatchewan (CAFS). Elle répond aux exigences de transparence, d'indépendance et de démocratie à même de garantir la légitimité du CA.

II. Autorisation et Pouvoirs

II.1 Autorisation

La présente politique est élaborée conformément aux dispositions des articles **22** des statuts et 4.1, 4.2 et 4.6 du Règlement intérieur.

II.2. Pouvoirs

Le Conseil d'administration a les pouvoirs :

- D'élaborer et de modifier cette politique ainsi que les directives et autres procédures pertinentes;
- De veiller à la mise en œuvre et au suivi de la présente politique
- D'évaluer la politique et de l'actualiser au moins tous les trois ans.

Le Comité des élections à le pouvoir de prendre toutes les mesures nécessaires à la mise en œuvre de la présente politique, y compris de saisir le Conseil des sages.

III. Définitions

Vote électronique : scrutin organisé de façon virtuelle et garantissant la sécurité et la confidentialité *et nécessitant la participation des membre actifs*.

Vote en présentiel : scrutin organisé dans un espace donné et nécessitant la participation physique des électeurs (membre actifs).

Procuration : Acte écrit par lequel un membre actif donne à un autre le pouvoir de voter en son nom (article 4.1 du Règlement Intérieur).

Inconduite : fraude ou comportements susceptibles de perturber les élections.

IV. Objectif de la politique

Cette politique a pour objectif :

- Préciser les modalités et le cadre de sélection des membres du Conseil d'Administration de la CAFS (CA)
- Décrire le processus d'élections des membres du CA
- Assurer l'indépendance, la transparence et la crédibilité du processus de sélection des membres du CA
- Outiller le Comité des élections dans l'exercice de sa mission
- Garantir la sélection démocratique et la légitimité des membres du CA

V. Résultats visés

Les résultats visés par cette politique sont :

- Procédures de sélection des candidatures et les élections des membres du Conseil d'administration de la CAFS sont indépendantes et transparentes;
- Personnes sélectionnées remplissent les conditions requises, ont une bonne connaissance de la CAFS, sont qualifiées, compétentes et intègres;
- Membres du CA sont engagés à servir et à défendre les intérêts de la CAFS au mieux de leurs capacités, avec compétence, loyauté et intégrité, **bonne foi**, et dans le respect de la confidentialité, de l'éthique, des lois, des Statuts et Règlement ainsi que des politiques et procédures.

VI. Rôles et responsabilités

VI.1. Comité des élections

Conformément à l'article 4.6 du Règlement Intérieur, le Comité des élections est composé de 3 membres (Conseil des Sages, membre actif et sympathisant) nommés par le Conseil d'administration pour un mandat de 3 ans renouvelable. La nomination des membres du Comité est officialisée par un communiqué du CA.

1. Le Comité des élections est responsable de la mise en œuvre de la présente politique, avec l'appui technique des bénévoles et des employés de la CAFS. Il veille à :

- La publication dans les délais statutaires des avis de mise en candidature;
- La sélection et la validation des candidatures;
- L'organisation des élections et à la publication des résultats, y compris les élections internes du CA ;
- La réception et le traitement des recours ainsi qu'aux suites à donner; et
- Fait des recommandations au CA en vue d'améliorer la présente politique.

Il encourage les membres actifs de la CAFS à s'engager afin de prévenir l'absence de candidature.

2. Le Comité des élections identifie les autres localités (hors Saskatoon et Régina) en tenant compte de leur dynamisme et de la représentation géographique (Saskatchewan nord et sud) des membres actifs.

3. Le Comité des élections ne délibère valablement que si deux membres au moins sont présents. Il recrute les bénévoles susceptibles de l'assister lors des opérations de vote au sein des différentes localités.

4. Le Comité des élections désigne son porte-parole qui assure la liaison avec le Comité Exécutif, les bénévoles et les employés de la CAFS.

5. Les membres du Comité des élections s'engagent solennellement à exercer leur mandat en toute indépendance et impartialité, et avec les standards les plus élevés d'éthique, de neutralité et d'intégrité.

VI.2. Comité Exécutif et Direction de la CAFS

1. Le Comité Exécutif et la direction de la CAFS mettent à la disposition du Comité des élections :

- Les ressources et l'appui technique nécessaires à la réalisation de leur mandat;
- La liste à jour des membres actifs;
- La liste à jour des membres interdits de fonction au sein de la CAFS;
- Les noms et contacts (courriel et téléphone) des personnes susceptibles de combler les sièges vacants au sein du CA, afin de s'assurer que ces dernières remplissent les conditions requises.

2. La direction invite les membres de la CAFS à renouveler leur statut de membre actif pour l'année fiscale suivante au début du mois de février puis celui du mois de mars. Elle mène des campagnes d'adhésion lors des événements de la CAFS tout au long de l'année et met en place des facilités de paiement incluant la possibilité de payer pour plusieurs années y compris via des interfaces comme le site Internet de la CAFS.

VII. Application

La présente politique et les instruments connexes (procédures, directives, etc.) s'appliquent à toute nomination, sélection ou élection des membres du Conseil d'administration de la CAFS, ainsi qu'aux élections internes du CA visant à combler les différents postes.

VIII. Conséquence de la non-conformité

Toute nomination, sélection, élection des membres du CA qui ne serait pas conforme à la présente politique, serait nulle et de nul effet. Le Comité des élections demandera au

CA de révoquer immédiatement les personnes concernées et de se conformer à la politique si non ces personnes seraient frappées d'inéligibilité et interdites de toute fonction bénévole ou rémunérée au sein de la CAFS pour une durée de 5 ans.

IX. Évaluation

Cette politique sera évaluée tous les 3 ans à l'initiative du Conseil d'administration, ou sur recommandation du Comité des élections.

X. Références

1. Statuts et Règlement Intérieur de la CAFS
2. Élection Canada, https://electionsetdemocratie.ca/system/files/2019-08/FINAL_TeachersGuide_ElectionSimulationToolkit_FR_Sept5%20R.pdf
3. Canada, Modèles de règlements administratifs – Organisations à but non lucratif, <https://www.ic.gc.ca/eic/site/cd-dgc.nsf/fra/cs04999.html>
4. Rapport du Comité chargé des réformes et de la révision des Statuts, CAFS, 2019

XI. Demandes de renseignements

Toute information relative à la présente politique peut être obtenue auprès du secrétariat de la CAFS à l'adresse : secretariat@cafs-sask.org

XII. Procédures

- 1 Conditions d'éligibilité
- 2 Mises en candidature
- 3 Validation des candidatures
- 4 Scrutin
- 5 Inconduite et sanction

XII. 1 Conditions d'éligibilité

Pour être éligible au Conseil d'administration de la CAFS il faut remplir les conditions suivantes :

- Être membre actif à jour de ses cotisations et résider dans la province depuis au moins 6 mois (se présenter dans sa ville de résidence);
- Être appuyé.e par des membres actifs à jour de leurs cotisations à raison de trois (3) pour Regina et Saskatoon, et deux (2) pour les autres localités, un membre peut appuyer plusieurs candidatures;
- Connaître la CAFS et s'être impliqué.e en qualité de bénévole;
- Avoir des compétences susceptibles de bénéficier à la CAFS;
- Être de bonne moralité et ne pas avoir d'antécédents judiciaires;
- S'engager à servir la CAFS et à respecter les Lois, Statuts, Règlement, politiques et procédures;
- Ne pas être interdit de fonction au sein de la CAFS.

Les membres du CA sortant sont éligibles s'ils n'ont pas fait l'objet d'une interdiction de fonction.

XII.2 Mises en candidature

2.1. Appel à candidature

Conformément à l'article 4.2 du Règlement Intérieur, l'appel à candidature est envoyé aux membres actifs de la CAFS au plus tard 30 jours avant la date du scrutin. Il est accompagné du formulaire de mise en candidature.

2.2. Formulaire de mise en candidature

Toutes candidature doit être soumise au Comité des élections moyennant le formulaire officiel de mise en candidature dûment rempli, dans les 14 jours suivants la diffusion de l'appel à candidature.

La période de mise en candidature peut être prolongée si nécessaire, dans le respect des délais établis pour la tenue de l'Assemblée générale annuelle.

Le formulaire de mise en candidature (voir annexe) doit contenir les informations suivantes pour être valide :

- Nom complet
- Adresse complète incluant les courriels et numéros de téléphone
- Noms et contacts (téléphone) et signatures des personnes appuyant la candidature
- Profession et Employeur
- Durée de résidence en Saskatchewan
- Motivation et ce que la personne compte apporter à la CAFS
- Courte biographie et photo
- Bénévolat au sein de la CAFS

- Déclaration sur l'honneur que toute l'information fournie est vraie et engagement à respecter les Statuts, Règlement, Politiques et Procédures de la CAFS, et à travailler dans l'intérêt de la CAFS, au mieux de ses capacités, en toute confidentialité et hors de tout conflit d'intérêt.
- Date et signature

XII.3 Validation des candidatures

3.1. Le Comité des élections procède à la validation des candidatures. Il doit s'assurer que les futurs membres du CA :

- Remplissent les conditions d'éligibilité;
- Ne présentent pas de risque significatif pour la CAFS (réputation négative, clivant, conflit d'intérêt majeur, dénigrement de la CAFS, intentions susceptibles de détourner la CAFS de sa mission).

3.2. Le Comité des élections publie la liste et les courtes biographies des candidatures validées.

3.3. La liste officielle des candidatures retenues ainsi que leurs biographies sont publiées au plus tard 7 jours avant le vote.

4.4. Les candidatures non retenues seront informées des raisons de leur recalage.

XII.4 Scrutin

4.1 Admissibilité des électeurs

Pour toute élection au sein de la CAFS y compris en Assemblée générale, seuls les membres actifs à jour de leur cotisation 2 semaines avant le vote peuvent prendre part au vote.

4.2. S'il y a moins de candidatures que de sièges disponibles, les candidatures retenues sont déclarées élues par acclamation. Les sièges vacants seront comblés par le CA si les conditions de quorum sont réunies. Si non, un nouvel appel à candidature et un scrutin partiel seront organisés dans les 21 jours.

4.3. S'il y a autant de candidatures que de sièges à combler, elles sont toutes élues par acclamation.

4.4 S'il y a plus de candidatures que de sièges à combler, le scrutin est organisé dans les temps prévus afin de les départager. Il peut avoir lieu soit en présentiel soit virtuellement, et ne devrait pas durer plus de deux heures.

4.5 Vote en présentiel

4.5.1. Ressources humaines et matériel

- Deux bénévoles
- Un local sécuritaire identifiable au moyen d'affiches bien en évidence
- Un isolement
- Une urne en carton

- La liste des membres actifs de la localité sous forme de tableau avec la date du scrutin et une colonne pour les signatures
- Un bulletin de vote unique portant les noms de toutes les candidatures avec une case à cocher devant chaque nom doit être disponible en autant d'exemplaires que de membres actifs de la localité
- Des enveloppes et des stylos à bille doivent être disponibles
- Deux tables, une pour l'enregistrement et la signature, l'autre pour l'urne de vote

4.5.2. Procédure de vote

- Le membre actif s'enregistre auprès du premier bénévole à l'entrée du local de vote puis reçoit un bulletin de vote et une enveloppe pour aller faire son choix dans l'isoloir à l'aide d'un **X**. Une note explicative est affichée dans l'isoloir à cet effet.
- L'enveloppe fermée est mise dans l'urne auprès du 2^e bénévole, avant de signer la fiche d'émargement et sortir du local.
- Le membre disposant de procuration recevra le nombre de bulletins de vote correspondant en plus du sien.
- Au terme du temps prévu pour le vote, l'urne est ouverte devant les électeurs présents (pas plus de 5) et les voix de chacune des candidatures sont comptées;
- Les Bulletins de vote ayant plus de coches (X) que nécessaires sont réputés invalides;
- Les bulletins de vote et l'urne sont conservés pendant au moins une année;
- Le Comité des élections rédige le procès-verbal de l'élection qui inclut :
 - o La localité et la date du scrutin
 - o Le nombre d'électeurs
 - o La répartition des votes y compris les votes blancs ou nuls
 - o La signature d'un membre du Comité

4.6. Vote virtuel

- Le vote virtuel est organisé à l'aide d'une plateforme sécuritaire (absence de fraude) garantissant la confidentialité et la crédibilité du vote. En fonction des exigences techniques, les membres pourront voter par courriel, par téléphone ou toute autre méthode appropriée.
- Les membres doivent recevoir les codes/identifiants etc. au plus tard 3 heures avant le vote qui ne devrait pas durer plus de 2 heures.
- Il n'y a pas de procuration en cas de vote virtuel, chaque membre pouvant voter à partir de ses propres identifiants et outils numériques
- Au terme de l'élection le comité rédige le procès-verbal et archives les données pour une durée minimal d'une année.

XII.5 Publication des résultats

- Les résultats du vote sont publiés via un communiqué du Comité des élections au plus tard le premier jour ouvrable suivant le vote;
- Les candidatures élues sont celles ayant obtenu le plus de voix;
- En cas d'égalité, une élection virtuelle est organisée dans les 7 jours suivant la proclamation des résultats

- En cas de moins de candidatures que de sièges disponibles, les membres du CA sortants restent en poste sans exigence de la localité jusqu'à ce que tous les postes du CA soient comblés.

XII.6 Recours

- Les candidatures lésées ont 7 jours après la publication des résultats pour soumettre par courriel leur recours au Comités des élections;
- Le recours doit contenir
 - o La localité et la date du scrutin
 - o Le nom de la candidature
 - o L'objet du recours
 - o Les arguments et les preuves tangibles appuyant le recours
 - o Un chèque non remboursable de 100 \$ à l'ordre de la CAFS
- Le Comité des élections examinera le recours et rendra sa décision dans un délai de 15 jours. Il pourra s'il juge nécessaire, recompter les bulletins de votes, entendre des témoins et les différentes parties prenantes.
- La décision du Comités peut être :
 - o Le recours est rejeté faute d'éléments tangibles
 - o Le recours est accepté mais les irrégularités soulignées ne sont pas de nature à changer les résultats
 - o Le recours est accepté et les irrégularités soulignées sont suffisamment grave pour entacher la crédibilité des résultats. Les résultats en questions sont soit annulés et un nouveau scrutin partiel est organisé par voie électronique dans un délai de 15 jours, soit la candidature lésée est déclarée élue au détriment de celle jugé fautive
 - o Toute décision rendue par le comité des élections est définitive et sans appel.

XII.7 Inconduite et sanctions

- Tout membre actif de la CAFS qui perturbe les élections sera frappé d'inéligibilité et interdit de fonction au sein de la CAFS pour une durée de 3 ans.
- Tout membre actif qui s'adonne à la fraude sera frappé d'inéligibilité et interdit de fonction au sein de la CAFS pour une durée de 5 ans.
- La proposition de sanction est faite par le Comité des élections au Conseil d'administration de la CAFS qui l'adopte dans les termes proposés.

Annexe 1

COMMUNAUTÉ DES AFRICAINS FRANCOPHONES DE LA SASKATCHEWAN

Serment des membres du Comité des élections

Je soussigné.e _____, membre du Comité des élections, affirme solennellement que :

- j’agirai en toute loyauté, indépendance et impartialité, et avec les standards les plus élevés d’éthique, de neutralité et d’intégrité;
- je tiendrai confidentiel toute discussion du Comité des élections, et référerai au porte-parole toute personne en quête d’information;
- je déclarerai au Comité des élections toute situation qui pourrait laisser croire à une apparence de conflit d’intérêt et me retirerai des discussions et des décisions à cet égard.

Signature

Fait à (lieu) _____, le (date) _././20_

Annexe 2

COMMUNAUTÉ DES AFRICAINS FRANCOPHONES DE LA SASKATCHEWAN

Procuration

Je soussigné.e _____, membre actif(ve) de la CAFS résident au (adresse) _____, donne procuration à M.\Mme _____ pour voter en mon nom lors de :

- L'Assemblée générale du (date) __/__/20__
- L'élection du (date) __/__/20__, dans la localité de _____

Signature

Contact téléphonique _____

Fait à (lieu) _____, le (date) __/__/20__

Annexe 3

COMMUNAUTÉ DES AFRICAINS FRANCOPHONES DE LA SASKATCHEWAN (CAFS)

COMITÉ DES ÉLECTIONS

Formulaire de mise en candidature pour l'élection du Conseil d'administration

Par la présente, je pose ma candidature pour siéger au Conseil d'administration de la (CAFS) pour le compte de la localité de : _____

Nom complet : _____

Adresse complète : _____

Courriel : _____ Téléphone : _____

Profession : _____ Employeur : _____

Durée de résidence en Saskatchewan : _____

I. Informations au sujet de la candidature

1. Mes motivations à œuvrer au sein du Conseil d'administration de la CAFS

2. Mes Connaissances, compétences et expériences que j'apporte à la CAFS

3. Mon implication (bénévolat) au sein de la CAFS

II. Membres appuyant la candidature

Il faut 3 appuyeurs pour Saskatoon et Régina, et 2 pour les autres localités

Appuyeur 1

Nom et prénom (en lettres moulées s.v.p.) : _____

Adresse : _____ Tel : _____

Signature : _____ Date : ___ / ___ / 20__

Appuyeur 2

Nom et prénom (en lettres moulées s.v.p.) : _____

Adresse : _____ Tel : _____

Signature : _____ Date : ___ / ___ / 20__

Appuyeur 3

Nom et prénom (en lettres moulées s.v.p.) : _____

Adresse : _____ Tel : _____

Signature : _____ Date : ___ / ___ / 20__

III. Courte biographie

PHOTO	
-------	--

Je déclare sur l'honneur que toute l'information fournie est vraie et je m'engage à respecter les Statuts, Règlement, politiques et procédures de la CAFS, et à travailler dans l'intérêt de la CAFS, au mieux de mes capacités, en toute confidentialité et hors de tout conflit d'intérêt.

Signature _____ Date ____/____/20__

Envoyer le formulaire de mise en candidature dument rempli à elections@cafs-sask.org au plus tard le __/__/20__ à Minuit.

Annexe 4

COMMUNAUTÉ DES AFRICAINS FRANCOPHONES DE LA SASKATCHEWAN (CAFS)

COMITÉ DES ÉLECTIONS

Avis de mise en candidature, __/ __ 20__

Conformément aux articles 11.1 et 11.2 des Statuts, et 4.2 et 4.6 du Règlement Intérieur ainsi que la politique en matière d'élection au sein de la CAFS, il est porté à la connaissance des membres actifs de la CAFS que les élections des membres du Conseil d'administration auront lieu le __/ __ 20__.

Compte tenu des mesures de distanciation sociale en vigueur, le vote se fera par voie électronique à l'aide d'une plateforme sécuritaire garantissant la confidentialité. Les détails seront communiqués ultérieurement.

Informations à considérer :

1. Postes à pourvoir

Il y a 9 postes à pourvoir répartis comme suit :

- Saskatoon : 3
- Regina : 3
- Autres localités : 3

2. Conditions d'éligibilité

Pour être éligible au Conseil d'administration de la CAFS il faut remplir les conditions suivantes :

- Être membre actif(ve) à jour de ses cotisations et résider dans la province depuis au moins 6 mois (se présenter dans sa ville de résidence);
- Être appuyé.e par des membres actifs à jour de leurs cotisations à raison de trois (3) pour Régina et Saskatoon, et deux (2) pour les autres localités, un membre peut appuyer plusieurs candidatures;
- Connaître la CAFS et s'être impliqué.e en qualité de bénévole;
- Avoir des compétences susceptibles de bénéficier à la CAFS;
- Être de bonne moralité et ne pas avoir d'antécédents judiciaires;
- S'engager à servir la CAFS et à respecter les Lois, Statuts, Règlement, politiques et procédures;
- Ne pas être interdit de fonction au sein de la CAFS.

3. Mise en candidature et admissibilité des électeurs

Les membres qui remplissent les conditions et désirent se présenter peuvent demander le formulaire de mise en candidature à elections@cafs-sask.org. Le formulaire dûment rempli doit être soumis à l'adresse indiquée au plus tard le __/ __ 20__ à **minuit**. Les candidatures validées seront communiquées aux membres au plus tard le __/ __ 20__.

Seuls les membres à jour de leurs cotisations au __/ __ 20__ pourront prendre part au vote.

NB : Les Statuts et Règlement Intérieur de la CAFS sont disponibles à www.cafs-sask.org