

<b>TITRE DE LA PROCÉDURE</b>	<b>PROCÉDURE ÉLECTORALE DU SÉNAT</b>
<b>Cadre responsable</b>	Secrétaire général(e)
<b>Date d'approbation initiale</b>	11 février 2026
<b>Date de la dernière révision</b>	S.O.

<b>Documents connexes</b>	Statuts de l'Université McGill Mandat : Comité de nomination du Sénat, Comité directeur du Sénat Règles de procédure permanentes régissant les travaux du Sénat de l'Université McGill
---------------------------	--

## I. BUT ET PORTÉE

La Procédure régit le déroulement des élections suivantes :

### Sénat

- Sept (7) personnes parmi le personnel administratif et de soutien à temps plein, conformément à l'alinéa 6.1.1(d) des *Statuts de l'Université McGill*.
- Trois (3) personnes parmi le corps professoral à temps plein, qui siégeront à titre personnel, conformément à l'alinéa 6.1.1(f) des *Statuts de l'Université McGill*.
- Une (1) personne chargée de cours ou instructrice, qui siégera à titre personnel, conformément à l'alinéa 6.1.1(g) des *Statuts de l'Université McGill*.

### Comité directeur du Sénat

- Cinq (5) personnes parmi les Membres élu(e)s du Sénat, conformément au mandat du Comité directeur du Sénat.

### Comité de nomination du Sénat

- Dix (10) personnes parmi les Membres élu(e)s du Sénat, conformément au mandat du Comité de nomination du Sénat.

### Conseil des gouverneurs

- Deux (2) Membres élu(e)s du Sénat, conformément à l'alinéa 1.1.1 des *Statuts de l'Université McGill*.

### Comité consultatif pour la sélection ou la reconduction du mandat du (de la) recteur(-trice) et vice-chancelier(-ière)

- Deux (2) Membres élu(e)s du Sénat, conformément à l'alinéa 1.3.4.1 des *Statuts de l'Université McGill*.

L'article VII de la Procédure s'applique à tous (toutes) les membres actuel(e)s et futur(e)s du Sénat.

## II. DÉFINITIONS

« **Personnel administratif et de soutien** » s'entend des membres du personnel administratif et de soutien de l'Université figurant sur la liste électorale établie par les Ressources humaines, pour les élections au Sénat.

« **Utilisateur(-trice) autorisé(e)** » s'entend d'un(e) membre de la communauté mcgilloise ayant obtenu, en raison de son poste ou de ses responsabilités, l'autorisation d'accéder à des Ressources TI de McGill, conformément aux politiques en matière de TI de l'Université.

« **Période d'appel de candidatures** » s'entend de la période d'au moins quatorze (14) jours civils fixée par le (la) Responsable des élections pendant laquelle des candidatures peuvent être présentées à la suite d'un appel de candidatures lancé par le (la) secrétaire général(e) ou le (la) Responsable des élections.

« **Période de campagne** » s'entend de la période suivant la Période d'appel de candidatures qui commence au moins quatre (4) jours civils avant l'ouverture de la Période électorale, comme suite à l'annonce du (de la) Responsable des élections, et qui se termine à la clôture du vote, à la fin de la Période électorale.

« **Candidat(e)** » s'entend, selon le cas, d'un(e) membre à temps plein du corps professoral, d'un(e) chargé(e) de cours ou d'un(e) instructeur(-trice) ou d'un(e) membre à temps plein du personnel administratif et de soutien mis(e) en candidature à l'élection au Sénat, conformément à la Procédure; ou d'un(e) Membre élu(e) du Sénat mis(e) en candidature à l'élection à un comité du Sénat, au Conseil des gouverneurs ou à un comité consultatif pour la sélection ou la reconduction du mandat du (de la) recteur(-trice) et vice-chancelier(-ière), conformément à la Procédure.

« **Responsable des élections** » s'entend d'un(e) membre du personnel du Secrétariat désigné par le (la) secrétaire général pour l'administration d'élections tenues en vertu de la Procédure. Le (la) Responsable des élections n'est pas habilité(e) à se présenter comme Candidat(e) ni à voter lors de ces élections.

« **Chargé(e)s de cours et instructeurs(-trices)** » s'entend des chargé(e)s de cours et des instructeurs(-trices) de l'ensemble de l'Université qui ont un contrat de travail ou une confirmation d'emploi en tant que chargé(e) de cours ou d'instructeur(-trice) pour l'année universitaire durant laquelle se déroule le mandat du Sénat, ou pour une partie de celle-ci.

« **Membre élu(e) du Sénat** » s'entend d'un(e) membre du Sénat élu(e) au Sénat, conformément aux alinéas 6.1.1 (c) à (g) des *Statuts de l'Université McGill*.

« **Période électorale** » s'entend de la période de sept (7) jours civils qui commence par l'ouverture du scrutin.

« **Électeur(-trice)** » s'entend, selon le cas, d'un(e) membre du corps professoral, d'un(e) chargé(e) de cours ou d'un(e) instructeur(-trice), ou d'un(e) membre du personnel administratif et de soutien qui peut présenter ou appuyer une candidature ou voter à une élection au Sénat; ou d'un(e) membre du Sénat peut présenter ou appuyer une candidature ou voter à une élection à un comité du Sénat, au Conseil des gouverneurs ou à un comité consultatif pour la sélection ou la reconduction du mandat du (de la) recteur(-trice) et vice-chancelier(-ière), conformément à la Procédure.

« **Membres du corps professoral** » s'entend des membres du personnel enseignant (professeur[e]s, professeur[e]s agrégé[e]s, professeur[e]s adjoint[e]s, et chargé[e]s d'enseignement), y compris le personnel enseignant contractuel [clinique] occupant un poste dans un hôpital d'enseignement de l'Université McGill figurant sur la liste électorale tenue à cette fin par les Ressources humaines.

« **Courrier** » s'entend de la transmission d'informations sous forme électronique ou papier par des moyens sécurisés et approuvés par l'Université.

« **Adresse courriel de McGill** » s'entend d'une adresse courriel créée par le Service des TI pour un(e) Utilisateur(-trice) autorisé(e).

« **Campagne négative** » s'entend de toute forme de campagne visant à discréditer un(e) Candidat(e) ou à lui nuire au moyen d'attaques personnelles, de déclarations trompeuses ou d'allégations infondées. Le fait d'attirer l'attention sur le programme électoral d'un(e) candidat(e), sur les politiques que cette personne propose ou sur ses positions passées sur des questions universitaires, ou de les critiquer, n'est pas en soi considéré comme une Campagne négative.

« **Système de vote préférentiel** » s'entend d'un mode de scrutin où les Électeurs(-trices) classent les Candidat(e)s par ordre de préférence. La méthode utilisée dépend du nombre de sièges à pourvoir, comme on l'indique à l'article 14.

« **Scrutin de ballottage** » s'entend d'une seconde élection organisée en cas d'égalité des votes.

« **Règle de notation** » s'entend d'une méthode de vote préférentiel utilisée lorsque plusieurs sièges doivent être pourvus : chaque Candidat(e) reçoit des points pondérés en fonction du classement attribué par les Électeurs(-trices), comme on l'explique à l'Annexe A, et les Candidat(e)s ayant obtenu le plus grand nombre de points sont élu(e)s.

« **Poste de haute direction** » s'entend des postes de recteur(-trice) et vice-chancelier(-ière), de provost et vice-recteur(-trice) principal(e) aux études, de premier(-ière) vice-provost aux études et à la vie étudiante, ainsi que de doyen(ne), vice-recteur(-trice), vice-provost, vice-recteur(-trice) associé(e) et vice-recteur(-trice) adjoint(e), et comprend les postes permanents et intérimaires.

### III. Candidatures

#### Appel de candidatures

1. Le (La) Responsable des élections lance un appel de candidatures pour les sièges régis par la Procédure qui sont libérés au cours de l'année universitaire à venir, afin qu'ils soient pourvus avant le 1<sup>er</sup> septembre de l'année en question. Le (La) Responsable des élections lance également des appels à candidatures ponctuels afin de pourvoir les sièges libérés au cours de l'année universitaire.
2. L'appel de candidatures est envoyé par Courrier au moins quatorze (14) jours civils avant la date limite prévue (la « Période d'appel de candidatures ») aux Électeurs(-trices) concerné(e)s identifié(e)s comme tel(le)s sur la liste électorale établie par les Ressources humaines.
3. L'appel de candidatures est publié sur le [site Web du Secrétariat](#).
4. Dans l'appel de candidatures, on invite les Électeurs(-trices) à vérifier la liste électorale pour s'assurer qu'il n'y a pas d'erreurs ou d'omissions. Toute demande de modification de la liste électorale doit être soumise au (à la) Responsable des élections au plus tard cinq (5) jours civils avant la fin de la Période d'appel de candidatures. Le (La) Responsable des élections peut vérifier auprès des Ressources humaines l'admissibilité ou le statut d'emploi des candidat(e)s.
5. Dans l'appel de candidatures, on doit insérer un lien vers la Procédure et attirer l'attention des Électeurs(-trices) sur l'article V, qui porte sur la civilité attendue des Candidat(e)s pendant la campagne.

#### Procédure de mise en candidature

6. Il n'y a pas de limite au nombre de Candidat(e)s que les Électeurs(-trices) peuvent proposer ou appuyer.
7. Il est interdit aux Candidat(e)s de se présenter eux-mêmes (elles-mêmes) ou de se recommander eux-mêmes (elles-mêmes) pour toute élection organisée conformément à la Procédure.
8. Le (La) Responsable des élections envoie par Courrier les formulaires de mise en candidature officiels, en français et en anglais. Les formulaires de mises en candidatures peuvent être transmis par voie électronique ou sous forme de copie papier.

9. La candidature doit être appuyée par trois (3) Électeurs(-trices). Les candidatures approuvées par le (la) Candidat(e) lui-même (elle-même) ne sont pas admissibles.
9. Les Candidat(e)s signifient leur acceptation d'occuper le siège en signant le formulaire de mise en candidature.
10. Les erreurs ou les irrégularités figurant sur le formulaire de mise en candidature peuvent être corrigées avant la fin de la Période d'appel de candidatures. Le (La) Responsable des élections peut, sans toutefois y être tenu(e), informer les Candidat(e)s désigné(e)s de toute erreur ou irrégularité avant la fin de la Période d'appel de candidatures. À la fin de la Période d'appel de candidatures, le (la) Responsable des élections vérifie l'admissibilité de tous (toutes) les Candidat(e)s et des personnes qui les appuient. Les candidatures encore incomplètes ou non admissibles à cette étape ne sont pas acceptées. Les raisons pour lesquelles la candidature a été jugée incomplète ou non admissible sont communiquées par Courier.
11. Les Candidat(e)s doivent soumettre au (à la) Responsable des élections une déclaration d'au plus cent (100) mots, en anglais et en français, exposant les raisons pour lesquelles ils (elles) se présentent aux élections, et l'expérience et les compétences qu'ils (elles) mettraient à profit dans l'exercice de leurs fonctions.
12. Le (La) Responsable des élections accuse réception des candidatures et des déclarations des Candidat(e)s. Il incombe aux Candidat(e)s de s'assurer que tous les documents requis sont reçus pendant la Période d'appel de candidatures.

Si le nombre de candidatures reçues est égal ou inférieur au nombre de sièges à pourvoir, les Candidat(e)s sont élu(e)s par acclamation. Si le nombre de candidatures reçues dépasse le nombre de sièges, une élection est organisée. En pareil cas, le (la) Responsable des élections remet les déclarations des Candidat(e)s aux Électeurs(-trices) concerné(e)s après la clôture de la Période d'appel de candidatures. Si aucune candidature n'est reçue, le (la) Responsable des élections lance un nouvel appel de candidatures. Le (La) Responsable des élections lance, au plus, deux (2) appels de candidatures pour pourvoir les sièges vacants au Comité directeur du Sénat et au Comité de nomination du Sénat. Si des sièges demeurent vacants à l'issue de ces appels, le Comité de nomination du Sénat soumet ses recommandations au Sénat.

## IV. Élections

### Vote

13. Le vote se fait par voie électronique, au moyen d'un logiciel de vote sécurisé. Si le vote électronique n'est pas possible, le vote peut se faire exceptionnellement par bulletin papier, conformément aux directives figurant à l'Annexe B, qui peuvent être modifiées au besoin par le (la) secrétaire général(e).

14. Les élections régies par la Procédure se déroulent suivant un Système de vote préférentiel. Lorsqu'un seul siège doit être pourvu, le (la) Candidat(e) qui obtient la majorité des votes de premier choix est élu(e). Lorsque deux ou plusieurs sièges sont à pourvoir, les résultats sont déterminés conformément à la Règle de notation énoncée à l'Annexe A. Dans un Système de vote préférentiel, les Électeurs(-trices) ne sont pas tenu(e)s de classer tous (toutes) les Candidat(e)s pour que leur bulletin de vote soit valide.
15. Le (La) Responsable des élections envoie par Courrier, en français et en anglais, un avis d'élection à tous (toutes) les Électeurs(-trices). L'avis doit comporter un lien vers le site Web sécurisé où les votes seront déposés, ainsi que des renseignements sur le processus de vote.
16. Pour voter, les Électeurs(-trices) doivent se connecter au site de vote sécurisé en tant qu'Utilisateur(-trice) autorisé(e). Les Électeurs(-trices) qui ont besoin d'aide ou d'accommodements pour accéder à leur bulletin de vote ou le remplir peuvent communiquer avec le (la) Responsable des élections pendant les élections.
17. En cas de problème technique, de panne de système ou de toute autre irrégularité nuisant à une élection en cours, le (la) Responsable des élections met en place toutes les mesures raisonnables pour préserver l'intégrité de l'élection. Ces mesures peuvent inclure la suspension ou la prolongation de la Période électorale, la réémission des liens d'accès ou des bulletins de vote ou, dans des circonstances exceptionnelles, la reprise de l'élection.
18. Les bulletins de vote demeurent accessibles sur le site de vote sécurisé pendant une période de sept (7) jours civils suivant l'ouverture de la Période électorale.
19. Si un problème technique, une panne du système ou toute autre irrégularité, y compris une erreur humaine, nuit au déroulement d'une élection, le (la) Responsable des élections met en place toutes les mesures raisonnables pour préserver l'intégrité et la continuité des élections. Ces mesures peuvent inclure la suspension ou la prolongation de la Période électorale, la réémission des liens d'accès ou des bulletins de vote ou, dans des circonstances exceptionnelles, la reprise de l'élection.
20. À la fin de la Période électorale, les bulletins de vote sont comptabilisés au moyen d'un processus automatisé et confidentiel, et les résultats sont communiqués au (à la) Responsable des élections et au (à la) secrétaire général(e).

#### **Rapport du (de la) Responsable des élections**

21. Après chaque élection, le (la) Responsable des élections prépare un rapport à transmettre au (à la) secrétaire général(e). Le rapport indique le nombre total de bulletins de vote émis, le suffrage exprimé et le taux de participation, ainsi que le nombre de bulletins rejetés, le cas échéant.

Les résultats des élections sont annoncés à l'électorat à l'expiration de la période d'appel prévue à l'article 30 ou, si un appel a été déposé, après qu'une décision définitive a été rendue. Les résultats sont publiés subséquemment sur le site Web du Secrétariat.

### **Scrutin de ballottage**

22. En cas d'égalité des voix, un Scrutin de ballottage est organisé. Le Scrutin de ballottage constitue une nouvelle Période électorale et le(s) Candidat(e)s qui y obtiennent le plus grand nombre de votes sont déclaré(e)s élu(e)s.

## **V. Campagne**

23. Les Candidat(e)s peuvent faire campagne pendant la Période de campagne et pendant la Période électorale, conformément à la Procédure.
24. L'avis d'élection comporte une annonce officielle, en français et en anglais, de la liste des Candidat(e)s, et des liens vers leur déclaration de cent (100) mots publiée sur le site Web du Secrétariat. Les Candidat(e)s peuvent faire campagne dès que l'avis d'élections, qui marque le début de la Période de campagne, est publié. Les déclarations des Candidat(e)s ne doivent pas être reproduites sur aucun autre site Web de l'Université McGill que celui du Secrétariat ni comprendre de liens vers aucun autre site Web de l'Université McGill que celui du Secrétariat.
25. Les Candidat(e)s, leurs allié(e)s, les personnes qui les appuient et les Électeurs(-trices), ainsi que tout tiers, font campagne de manière courtoise et respectueuse, en agissant de bonne foi, selon des pratiques loyales et conformément aux politiques et aux règlements applicables de l'Université. La campagne doit porter sur des questions de gouvernance et sur les intérêts supérieurs de l'Université. Les Campagnes négatives sont interdites.
26. Les Électeurs(-trices) peuvent, en tant qu'Utilisateurs(-trices) autorisé(e)s, envoyer des questions aux Candidat(e)s par courriel pendant la Période de campagne et la Période électorale. Ces courriels doivent être envoyés d'une Adresse courriel de McGill à l'Adresse électronique de McGill du (de la) Candidat(e).
27. L'utilisation d'affiches et de matériel numérique de campagne doit être conforme aux directives et aux lignes directrices applicables de l'Université. L'utilisation du logo ou de la marque McGill sur le matériel de campagne est interdite.

## **VI. Signalement, enquête et appels en cas de non-respect de la Procédure**

- 28.** Toute partie intéressée peut signaler le non-respect présumé de la Procédure au (à la) Responsable des élections. Le signalement doit être transmis par Courrier et contenir suffisamment de renseignements pour permettre de constater la violation alléguée et d'identifier les personnes en cause.

Le (La) Responsable des élections traite les signalements de manière confidentielle, dans la mesure du possible, afin que le processus d'examen soit équitable et exhaustif. Il est interdit d'exercer des représailles à l'encontre de toute personne qui, de bonne foi, fait un signalement ou participe à une enquête en vertu de la Procédure. Les signalements jugés futiles ou vexatoires par le (la) Responsable des élections ne sont pas retenus aux fins de suivi.

Le signalement d'une violation présumée liée à l'administration ou au déroulement de l'élection est traité comme un signalement à l'encontre du (de la) Responsable des élections et est soumis au (à la) secrétaire général(e) aux fins d'enquête.

Lorsque l'allégation concerne le (la) secrétaire général(e), le signalement est transmis au (à la) recteur(-trice), qui assume les responsabilités assignées au (à la) secrétaire général(e) en vertu des articles 29 à 32.

- 29.** Lorsqu'une allégation est signalée pendant la Période de campagne ou la Période électorale, le (la) Responsable des élections déploie des efforts raisonnables pour régler la question à l'amiable, dans la mesure du possible. Une allégation signalée après la fin d'une élection est examinée sans délai. Dans tous les cas où il existe des motifs raisonnables de croire qu'une personne a violé la Procédure et qu'il est impossible de conclure une entente à l'amiable, le (la) Responsable des élections adresse l'affaire au (à la) secrétaire général(e) ou au (à la) recteur(-trice), selon la nature de l'allégation.

- 30.** Le (La) secrétaire général(e) ou le (la) recteur(-trice) enquête sur l'allégation, écoute les parties concernées et procède à toutes les consultations nécessaires avant de se prononcer.

Si une violation est constatée avant l'annonce des résultats, le (la) secrétaire général(e) ou le (la) recteur(-trice), selon le cas, peut disqualifier un(e) Candidat(e) ou un(e) Électeur(-trice), ou ordonner la reprise de l'élection, en tout ou en partie.

Lorsqu'une infraction est constatée après la clôture du scrutin, le (la) secrétaire général(e) ou le (la) recteur(-trice), selon le cas, détermine si l'infraction a raisonnablement pu influencer le résultat du scrutin et, le cas échéant, peut déclarer un(e) autre Candidat(e) élu(e) ou ordonner la reprise de l'élection.

- 31.** Le (La) Candidat(e) ou l'Électeur(-trice) qui souhaite faire appel d'une décision prise en vertu de l'article 30 présente un avis d'appel accompagné d'un bref exposé écrit des motifs de l'appel au (à la) Responsable des élections dans un délai de cinq (5) jours civils suivant la décision.

Lorsque la décision faisant l'objet de l'appel concerne une allégation à l'encontre du (de la) Responsable des élections, l'avis d'appel est soumis au (à la) secrétaire général(e). Lorsque la décision faisant l'objet de l'appel concerne une allégation à l'encontre du (de la) secrétaire général(e), l'avis d'appel est soumis au (à la) Responsable des élections, qui transmet l'avis et la déclaration écrite au (à la) président(e) du Comité d'appel ad hoc créé à cet effet. **Le Comité d'appel ad hoc est constitué et exerce ses activités conformément à l'Annexe C.**

Le Comité ad hoc entend l'appel, applique les règles d'équité procédurale et consulte toute personne-ressource ou tout expert dont il juge l'apport nécessaire. Le Comité rend sa décision par écrit dès que possible, normalement dans un délai de dix (10) jours civils suivant la réunion. La décision du Comité est définitive et sans appel.

- 32.** Lorsqu'une allégation ou un appel peut influencer le résultat d'une élection, le (la) Responsable des élections peut reporter l'annonce des résultats jusqu'à ce que : a) une décision ait été prise en vertu de l'article 30 et que le délai d'appel de cinq (5) jours ait expiré sans qu'aucun appel n'ait été interjeté; ou b) si un appel a été interjeté, le Comité ad hoc ait rendu une décision définitive.

## **VII. Critères d'admissibilité et élection**

- 33.** Les titulaires d'un Poste de haute direction ne peuvent pas siéger au Sénat à titre de Membre élu(e) du Sénat ni être désigné(e)s comme Candidat(e) à l'élection, sauf dans les cas prévus à l'article 36.
- 34.** Un(e) Membre élu(e) du Sénat qui est nommé(e) à un Poste de haute direction peut continuer d'exercer ses fonctions électives à au plus deux réunions consécutives suivant la confirmation de sa nomination.
- 35.** Si un(e) Membre élu(e) du Sénat est nommé(e) à un Poste de haute direction et qu'il reste moins d'un an à son mandat au Sénat, le (la) doyen(ne) de la faculté concernée peut, conformément à l'alinéa 6.1.2.2 des *Statuts de l'Université McGill*, nommer un(e) successeur(e) pour le reste de l'année. La nomination du (de la) successeur(e) doit avoir lieu avant la troisième réunion du Sénat suivant immédiatement la confirmation de la nomination à un Poste de haute direction. Le (La) doyen(ne) informe le Secrétariat de la nomination. Sinon, un appel de candidatures est lancé pour l'attribution du siège vacant.
- 36.** Une personne occupant un Poste de haute direction peut être désignée comme Candidat(e) à l'élection si son mandat prend fin avant la troisième réunion du Sénat suivant immédiatement la fin du processus électoral. Si le mandat est prolongé au-delà de cette date après l'élection, le siège est considéré comme vacant et est pourvu conformément à l'article 35.

## VIII. Conservation des documents

37. Les formulaires de mise en candidature et le rapport du (de la) Responsable des élections sont conservés au Secrétariat pendant trois (3) ans à compter de la date du dépouillement, après quoi ils sont envoyés aux Archives de l'Université et traités conformément au calendrier de conservation des documents de l'Université. Tous les documents sont conservés en sécurité et traités comme de l'information personnelle confidentielle, conformément aux politiques applicables de l'Université.

<i>Historique</i>		
Approbation :		
<i>Sénat</i>	<i>11 février 2026</i>	<i>Résolution IIB3</i>

**Annexe A : Règle de notation : exemple**

Candidate	Weight for First Choice	Votes	Total	Weight for Second Choice	Votes	Total	Weight for Third Choice	Votes	Total	Weight for Fourth Choice	Votes	Total	Grand Total
A	4	24	96	3	18	54	2	8	16	1	16	16	182
B	4	4	16	3	5	15	2	14	28	1	12	12	71
C	4	3	12	3	1	3	2	6	12	1	12	12	39
D	4	5	20	3	5	15	2	4	8	1	11	11	54

*\*The numbers indicated are for informational purposes only. The scoring rule will be adapted according to the number of candidates.*

Candidat(e)	
Points pour le premier choix	
Votes	
Total	
Points pour le deuxième choix	
Votes	
Total	
Points pour le troisième choix	
Votes	
Total	
Points pour le quatrième choix	
Votes	
Total	
Total global	
<i>* Les chiffres sont indiqués à titre informatif seulement. La règle de notation variera en fonction du nombre de candidat(e)s.</i>	

## **Annexe B : Lignes directrices relatives aux bulletins de vote papier – Cadre général**

1. Le (La) secrétaire général(e) peut modifier ou adapter la mise en œuvre des présentes lignes directrices relatives aux bulletins de vote papier au cas par cas, s'il (si elle) le juge nécessaire.
2. Le (La) Responsable des élections envoie par Courrier une trousse de vote, en français et en anglais, à chacun(e)s des Électeurs(-trices). La trousse est envoyée au moins onze (11) jours civils avant la date à laquelle elle doit être retournée.
3. Chaque trousse de vote contient une lettre d'instruction, un bulletin de vote et une enveloppe-réponse adressée au (à la) Responsable des élections, sur laquelle les Électeurs(-trices) doivent apposer leur signature et inscrire leur nom en lettres moulées, ainsi qu'une enveloppe intérieure spécialement conçue pour préserver l'anonymat du bulletin de vote.
4. Dès réception des bulletins de vote, le (la) Responsable des élections :
  - ouvre l'enveloppe extérieure;
  - coche le nom de l'Électeur(-trice) sur la liste électorale;
  - dépose l'enveloppe intérieure scellée dans l'urne;
  - place l'enveloppe extérieure dans une autre boîte, distincte de l'urne.
5. Toutes les enveloppes douteuses (p. ex., dépourvues de nom, illisibles, soumises en double) sont mises de côté pour examen ultérieur. Les enveloppes douteuses sont examinées une fois les noms indiqués sur les autres enveloppes cochées sur la liste électorale. Il appartient au (à la) Responsable des élections de déterminer quelles enveloppes ont été dûment soumises, conformément aux critères établis.
6. La responsabilité de la sécurité et de l'intégrité de l'urne incombe au (à la) secrétaire général(e) ou au (à la) Responsable des élections.
7. Le (La) Responsable des élections ouvre l'urne à la date et à l'heure prévues.
8. Les Candidat(e)s, ou leurs délégué(e)s, sont invité(e)s à assister en tant qu'observateurs(-trices) à l'ouverture de l'urne et au dépouillement des bulletins de vote. Les observateurs(-trices) respectent le décorum et s'abstiennent d'entraver le dépouillement des bulletins de vote.
9. Toutes les enveloppes dûment soumises sont ouvertes et les votes sont dépouillés.
10. Le (La) Candidat(e) qui obtient le plus grand nombre de voix remporte l'élection, sauf si un Système de vote préférentiel est utilisé. Si un Système de vote préférentiel est utilisé et qu'aucun(e) Candidat(e) n'obtient la majorité des votes de premier choix, on recourt à une Règle de notation pour déterminer quel(le) Candidat(e) a obtenu le plus grand nombre de votes.
11. Lors du dépouillement du scrutin, le (la) Responsable des élections rejette tous les bulletins de vote blancs et ne les attribue à aucun(e) Candidat(e).
12. Les bulletins remplis qui sont pliés ensemble sont rejetés et enregistrés comme tels, c'est-à-dire que chaque paquet de bulletins pliés ensemble est comptabilisé comme un vote rejeté qui n'est attribué à aucun(e) Candidat(e).

13. Un bulletin de vote blanc plié avec un bulletin dûment rempli est rejeté, mais pas le bulletin dûment rempli avec lequel il a été plié.
14. Un bulletin de vote sur lequel un ou plusieurs choix n'ont pas été cochés reste valide dans la mesure où un choix ou un classement valide a été exprimé. Lorsqu'un Système de vote préférentiel est utilisé, l'Électeur(-trice) n'est pas tenu(e) de classer tous (toutes) les Candidat(e)s. Tout(e) Candidat(e) non classé(e) reçoit zéro (0) point.
15. Si un Électeur(-trice) vote pour un trop grand nombre de Candidat(e)s pour un siège donné, le bulletin de vote est rejeté dans son intégralité.
16. Les bulletins de vote illisibles et les bulletins de vote en faveur d'un(e) Candidat(e) non identifiable ou d'un personnage fictif sont rejetés.
17. Lorsque l'intention de l'Électeur(-trice) n'est pas clairement exprimée sur le bulletin de vote, celui-ci peut être rejeté immédiatement s'il est impossible qu'il influence le résultat de l'élection. Toutefois, si le bulletin de vote peut influencer le résultat de l'élection, le (la) Responsable des élections le signale au (à la) secrétaire général(e), qui détermine la conduite à tenir.
18. Si la personne ayant soumis l'enveloppe ne figure pas sur la liste électorale, l'enveloppe n'est pas ouverte et le bulletin de vote n'est pas comptabilisé.
19. Si une enveloppe-réponse est dépourvue de signature ou de nom, ou si le nom qui y figure est illisible, l'enveloppe n'est pas ouverte et le bulletin de vote n'est pas comptabilisé.
20. Les Candidat(e)s sont informé(e)s du résultat du vote par Courrier.
21. Toutes les enveloppes sont jetées après le décompte.
22. Les bulletins de vote et toutes les preuves relatives aux bulletins rejetés sont conservés au Secrétariat pendant six (6) semaines à compter de la date du dépouillement, puis détruits.

## **Annexe C : Comité d'appel ad hoc**

### **1. Mandat**

Le Comité d'appel ad hoc (le « Comité ») est chargé d'examiner les appels déposés en vertu de l'article 31 de la Procédure électorale du Sénat. Le Comité applique les règles d'équité procédurale et peut consulter toute personne-ressource ou tout expert s'il le juge nécessaire pour prendre une décision. Le Comité rend sa décision par Courrier le plus rapidement possible, normalement dans un délai de dix (10) jours civils suivant sa réunion sur une question donnée. La décision du Comité est définitive et sans appel.

### **2. Président(e), vice-président(e) et groupe de membres**

#### **(a) Nomination du (de la) président(e)**

Le Comité de nomination du Sénat recommande au Sénat, pour approbation, la nomination d'une personne du groupe de membres comme président(e) du Comité (le [la] « Président[e] ») pour un mandat d'une durée maximale de trois (3) ans, renouvelable une fois.

#### **(b) Nomination du (de la) vice-président(e)**

Le Comité de nomination du Sénat recommande au Sénat, pour approbation, la nomination d'un(e) personne du groupe de membres comme vice-président(e) pour un mandat d'une durée maximale de trois (3) ans, renouvelable une fois. Le (La) vice-président(e) remplace le (la) président(e) lorsque le (la) président(e) :

- n'est pas disponible ou est en situation de conflit d'intérêt réel ou apparent;
- était Candidat(e) à l'élection faisant l'objet de l'appel; ou
- ont présenté ou appuyé une candidature, ou ont participé à des activités de campagne électorale, dans le cadre de l'élection faisant l'objet de l'appel.

#### **(c) Groupe de membres**

Le Comité de nomination du Sénat recommande au Sénat, pour approbation, la nomination d'un groupe de membres. Normalement composé de huit (8) à douze (12) membres, le groupe doit être suffisamment représentatif de la communauté universitaire pour permettre la formation d'un Comité exempt de conflit d'intérêts. Le (La) vice-président(e) et le (la) président(e) sont inclus dans les membres du groupe.

(d) Le (La) président(e) du Comité de nomination du Sénat choisit un(e) membre du groupe qui agira comme président(e) par intérim dans les cas où tant le (la) président(e) que le (la) vice-président(e) :

- ne sont pas disponibles;
- sont en situation de conflit d'intérêt réel ou apparent;
- étaient Candidat(e)s à l'élection faisant l'objet de l'appel; ou
- ont présenté ou appuyé une candidature, ou ont participé à des activités de campagne électorale, dans le cadre de l'élection faisant l'objet de l'appel.

#### **(e) Mandat**

Les membres du groupe, tout comme le (la) président(e) et le (la) vice-président(e), exercent un mandat d'une durée maximale de trois (3) ans, renouvelable une fois, débutant le 1<sup>er</sup> septembre et se terminant le 31 août.

(f) Admissibilité

Le fait de faire partie du groupe ou d'un Comité n'empêche pas les membres de présenter ou d'appuyer des candidatures, de participer à des activités de campagne électorale ni de se porter Candidat(e) à une élection. Toutefois, les membres du groupe ne peuvent siéger à un Comité chargé d'examiner un appel découlant d'une élection pour laquelle ils (elles) ont été Candidat(e)s, ont présenté ou appuyé une ou plusieurs candidatures, ont participé à des activités de campagne électorale ou se trouvent dans une situation de conflit d'intérêts réel ou apparent.

### **3. Formation du Comité ad hoc**

Dès réception d'un appel interjeté conformément à l'article 31, le (la) président(e), le (la) vice-président(e) ou le (la) président(e) par intérim, selon le cas, choisit deux (2) membres du groupe qui ne sont pas en conflit d'intérêts et siégeront au Comité chargé d'entendre l'appel.

### **4. Marche à suivre**

(a) Après la formation d'un Comité ad hoc, le (la) président(e), le (la) vice-président(e) ou le (la) président(e) par intérim, selon le cas, convoque une réunion le plus tôt possible. Les réunions du Comité se déroulent à huis clos et toutes les délibérations sont confidentielles.

(b) La décision du Comité est communiquée par Courrier, normalement dans un délai de dix (10) jours civils suivant la dernière réunion.

### **5. Autorité**

Le Comité peut :

- confirmer que la décision du (de la) secrétaire général(e) ou du (de la) recteur(-trice) est maintenue;
- annuler la décision du (de la) secrétaire général(e) ou du (de la) recteur(-trice);
- modifier la décision du (de la) secrétaire général(e) ou du (de la) recteur(-trice); ou
- indiquer qu'il faut reprendre l'élection faisant l'objet de l'appel.