

# GUIDE DES ÉLECTIONS

## POUR LES CANDIDATURES D'ADMINISTRATRICES ET D'ADMINISTRATEURS DANS LE CADRE D'UNE VACANCE



Association des enseignantes et  
des enseignants franco-ontariens

Version révisée en septembre 2024

# INTRODUCTION

---

Le présent guide est destiné aux candidates et aux candidats qui se présentent au poste d'administratrice ou d'administrateur, proposée par l'unité dans le cadre d'une vacance, pour siéger au conseil d'administration (CA) de l'AEFO.

Ce guide s'adresse aussi à toute personne qui songe à soumettre sa candidature, et qui souhaite en connaître davantage sur les procédures entourant les élections pour le CA de l'AEFO.

Ce guide contient des renseignements utiles qui permettront aux candidates et aux candidats de bien se préparer.

Pour toute clarification, veuillez communiquer avec le directeur du scrutin, Pascal Chéron, cadre en relations professionnelles, [pcheron@aefo.on.ca](mailto:pcheron@aefo.on.ca).

# POSTES ÉLECTIFS

---

L'adoption d'un nouveau modèle de gouvernance par le congrès d'orientation, en mars 2016, stipule que le conseil d'administration est composé des membres du comité exécutif et de jusqu'à 17 personnes provenant des 17 unités de l'AEFO.

En temps ordinaire, ces 17 personnes sont choisies parmi chacune de leur unité pour être ensuite élues à une assemblée annuelle (AA) de l'AEFO.

Lorsqu'un poste d'administratrice ou d'administrateur au CA de l'AEFO devient vacant, une élection partielle est organisée afin de pourvoir le poste.

Le conseil d'administration comblera la vacance en nommant le membre qui sera proposé par l'unité locale à la suite de la tenue d'une élection partielle.

## Admissibilité

Tous les membres de l'AEFO sont admissibles à un poste d'administratrice ou d'administrateur au CA de l'AEFO. Chaque unité est responsable d'élire, parmi ses membres, une administratrice ou un administrateur.

En tant qu'administratrices et administrateurs de l'AEFO, vous devez aussi répondre aux exigences légales qui sont :

- Être membre de l'AEFO.
- Être âgée ou âgé d'au moins 18 ans.
- Ne pas avoir été déclaré incapable par un tribunal au Canada ou à l'étranger.
- Ne pas avoir le statut de failli.

## Compétences

Le modèle de gouvernance adopté repose sur la prémisse que, pour siéger au conseil d'administration de l'AEFO, les personnes élues le seront sur la base de leurs compétences.

Vous trouverez à la prochaine page, la grille de compétences développée et adoptée par le conseil d'administration en juin 2016 et revu par le Comité des mises en candidature et des prix à l'automne 2019.

## Grille de compétences des membres du conseil d'administration de l'AEFO

Compétences	Exemples de descripteurs
L'intérêt envers la raison d'être de l'organisme	Protéger la crédibilité de l'organisme, faire rayonner sa mission, partager les valeurs syndicales, développer de bonnes politiques, actualiser les Statuts et Règlements...
La connaissance des dossiers traités par l'AEFO	Être à l'écoute des membres, connaître les réalités des différentes régions, connaître les enjeux en relations de travail, les dossiers professionnels et les autres dossiers menés par l'Association...
La connaissance de l'environnement et des parties prenantes du milieu de l'éducation	S'intéresser aux enjeux de société liés à l'éducation et à la francophonie, connaître les enjeux en éducation au niveau du gouvernement, des employeurs et des regroupements professionnels...
Le sens de la réflexion stratégique	Évaluer l'impact des décisions, avoir une vision à moyen et à long terme, démontrer une vision globale...
Le sens de l'esprit analytique et critique	Comprendre les informations communiquées, en faire une bonne synthèse et une critique constructive, s'appuyer sur des faits plutôt que des perceptions, faire preuve de discernement et de jugement éclairé...
Le sens de l'éthique	Démontrer un respect des normes de l'organisme, des lois qui le régissent et de ses valeurs organisationnelles, éviter le conflit d'intérêts, utiliser les informations à bon escient, respecter le principe de confidentialité, démontrer de l'impartialité et de la non-partisanerie dans ses interventions...
Le sens du leadership	Encourager la participation et l'opinion des autres, démontrer une aptitude à mener des dossiers aux niveaux communautaire et professionnel...
La solidarité	S'intégrer au CA, collaborer à la réalisation des résultats, établir de bonnes relations et des liens de confiance, aider à rallier les points de vue, démontrer de la loyauté envers le bien-être de l'organisme, se rallier aux décisions prises même en cas de désaccord...

# ENGAGEMENT

---

## Temps requis

Les règlements administratifs de l'AEFO prévoient que le CA tient un minimum de quatre réunions régulières par année. Ces rencontres se déroulent le samedi et elles ont généralement lieu à Ottawa ou à Toronto.

Il peut aussi y avoir des réunions extraordinaires, selon les besoins, qui peuvent se tenir en présentiel, ou par d'autres moyens électroniques, pendant ou après la journée de travail.

Les membres du CA devront prévoir quelques heures de préparation pour chaque réunion, en plus du temps de rencontre et de déplacement. À ce titre, l'AEFO libère sur demande les membres du CA de l'AEFO pour un maximum d'une demi-journée afin qu'elles ou ils puissent faire la lecture des documents avant une rencontre.

Les membres du CA seront également membres d'office du comité directeur de leur unité pendant la durée de leur mandat.

Les membres du CA seront également membres d'office de la délégation de leur unité lors des assemblées annuelles qui se dérouleront durant une fin de semaine de février.

Les administratrices et les administrateurs du CA devront aussi participer à des comités permanents du CA.

# ATTRIBUTIONS

---

Les attributions du CA se trouvent à l'article 7 des [Règlements administratifs](#).

# MANDAT

---

En temps ordinaire, le mandat des personnes élues est d'une durée de deux ans. Si une personne est élue lors d'une élection partielle, le mandat sera déterminé selon celui du poste laissé vacant.

# DÉPENSES

---

Toutes les dépenses liées à la participation au CA sont couvertes par l'AEFO, ce qui comprend :

- la suppléance (si nécessaire);
- les déplacements;
- les frais de garde pour personne(s) à charge;
- l'hébergement; et
- les repas.

Le remboursement lié aux dépenses est encadré par la politique FIN – 02 :

[FIN 02 remboursement membres](#) .

À noter que les postes d'administratrices ou d'administrateurs au CA de l'AEFO ne sont pas rémunérés.

# MISES EN CANDIDATURE

---

Les mises en candidature pour les postes d'administratrices et d'administrateurs proposées par les unités de l'AEFO doivent être faites par l'entremise du formulaire prévu à cet effet. Chaque mise en candidature doit être dûment appuyée par deux membres de l'unité.

Une candidature est officielle lorsque la personne reçoit une confirmation de la direction du scrutin.

## Services de promotion

**Photo** : chaque candidate et chaque candidat est invité à soumettre une photo de type passeport, de haute résolution (jpeg, tif, png, gif).

**Texte de présentation** : chaque candidate et chaque candidat est invité à soumettre un texte de présentation d'un maximum de 500 mots. Ce texte permettra aux candidates et aux candidats de présenter leur candidature aux membres de leur unité.

À noter que le bureau provincial ne corrigera aucun texte et éliminera automatiquement tous les mots qui dépasseront la limite de 500 mots.

## Communications

Le bureau provincial informera les membres de l'Unité de la tenue d'élections, des modalités de vote et les invitera à prendre connaissance des candidatures sur le site web.

**Toute autre forme de sollicitation auprès des membres n'est pas permise durant le processus électoral.**

## Utilisation des ressources de l'AEFO

Il est strictement interdit d'utiliser les ressources de l'AEFO, ainsi que les services du personnel du bureau provincial ou régional, même après les heures de travail.

Si vous avez des questions à ce sujet, n'hésitez pas à communiquer avec la direction du scrutin, Pascal Chéron à [pcheron@aefo.on.ca](mailto:pcheron@aefo.on.ca).

# PROCESSUS ÉLECTORAL

---

À la suite de la période de mise en candidature, s'il n'y a qu'une seule candidature pour une unité, cette personne sera élue par acclamation.

S'il y a plus d'une candidature, un vote électronique sera tenu pendant une période d'au moins 36 heures ouvrables. Les membres de l'unité seront informés de la tenue du vote et de la procédure à suivre pour voter.

Le nom de la candidate ou du candidat proposé par l'unité sera par la suite communiqué aux membres de l'unité par le bureau provincial.

Le conseil d'administration entérinera le poste lors de sa prochaine réunion.