

GUIDE DES ÉLECTIONS

AU COMITÉ EXÉCUTIF POUR L'ASSEMBLÉE ANNUELLE 2026



Association des enseignantes et
des enseignants franco-ontariens

AUTOMNE 2025

INTRODUCTION

Le présent guide est destiné aux candidates et aux candidats qui se présenteront aux élections qui auront lieu durant l'assemblée annuelle pour les postes au comité exécutif provincial 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 à l'assemblée annuelle.

Ce document contient des renseignements utiles qui permettront aux candidates et aux candidats de bien se préparer à un poste électif.

Il est fortement recommandé que les candidates et les candidats prennent aussi connaissance de [l'ANNEXE A – Procédures d'élections de l'AEFO des Règlements administratifs](#).

Pour toute clarification, veuillez communiquer avec le directeur du scrutin, Pascal Chéron, cadre en relations professionnelles, pcheron@aefo.on.ca.

POSTES ÉLECTIFS À L'AEFO

Selon l'Article 23.1.4 des Règlements administratifs, les attributions de l'assemblée annuelle sont d'élire les membres du comité exécutif et les administratrices et administrateurs de l'AEFO.

Cinq postes sont à pourvoir à l'AEFO, et ceux-ci sont pour un **mandat de deux ans**.

Présidence (1 poste)	
- Agir à titre de porte-parole provincial. - Représenter et défendre les intérêts de l'AEFO auprès d'organismes provinciaux, nationaux, et internationaux. - Rencontrer les divers partis politiques afin de défendre les intérêts de l'AEFO. - Siéger au CA de l'AEFO. - Siéger au bureau et au CA de la FEO. - Siéger au CA de la FCE.	Particularités - Personne libérée à temps plein. - Travailler au siège social à Ottawa, donc possibilité de déménagement. - Détails reliés au poste de présidence de l'AEFO se trouve dans la Politique et procédures RH – 02 RH_02 Salaire et avantages sociaux de la présidence à temps plein.pdf
Vice-présidences (2 postes)	
- Siéger au CA de l'AEFO et de la FEO. - Véhiculer les positions de l'AEFO. - Présider un comité permanent du CA. - Représenter l'AEFO à diverses instances. À noter que la 1^{re} vice-présidence remplace la présidence à sa demande ou lors de congés, et ce, selon la politique GOUV 07 GOUV 07 delegations representations autres organismes.pdf	Particularités - Disponibilité les fins de semaine et l'été (AA de la FEO et la FCE). - Dépenses payées par l'AEFO et la FEO (déplacement, hébergement, suppléance).
Conseillères ou conseillers (2 postes)	
- Siéger au CA de l'AEFO. - Véhiculer les positions de l'AEFO. - Présider un comité permanent du CA. - Représenter l'AEFO à diverses instances selon la demande de la présidence.	Particularités - Disponibilité les fins de semaine et l'été. - Dépenses payées par l'AEFO et la FEO (déplacement, hébergement, suppléance).

Admissibilité

Tous les membres de l'AEFO sont admissibles à un poste au sein du comité exécutif de l'AEFO.

À noter que les membres du comité exécutif siègent d'office au conseil d'administration de l'AEFO. En tant qu'administratrices et administrateurs de l'AEFO, vous devez aussi répondre aux exigences légales qui sont :

- Être membre de l'AEFO.
- Être un particulier 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.

Attributions

Pour de plus amples renseignements au sujet des attributions du comité exécutif provincial, veuillez consulter la Section 3 des [Règlements administratifs](#).

Pour de plus amples renseignements au sujet des attributions du conseil d'administration, veuillez consulter l'Article 7 des [Règlements administratifs](#).

Pour de plus amples renseignements sur les compétences recherchées chez les membres siégeant à un conseil d'administration, veuillez consulter l'[Annexe B](#).

Engagement

Mandat

Le mandat des membres du comité exécutif provincial est d'une durée de deux ans, du 1^{er} septembre 2026 au 31 août 2028. (Voir [Annexe A](#))

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 faut aussi prévoir un minimum de deux réunions en raison des attributions du comité exécutif. 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.

En tant que membres du CA, les membres de l'exécutif provincial devront prévoir quelques heures de préparation pour chaque réunion, en plus du temps de rencontre et de déplacement. À cet effet, l'AEFO libère sur demande les membres du CA de l'AEFO pour un maximum d'une demi-journée afin qu'ils puissent faire la lecture des documents avant une rencontre.

Les membres du comité exécutif provincial, à l'exception de la présidence qui siège d'office à tous les comités, assumeront aussi la présidence d'un des comités permanents du CA.

- Comité de gouvernance
- Comité de gestion
- Comité des ressources humaines

- Comité d'engagement et de reconnaissance des membres

Elles et ils devront prévoir quelques heures de préparation et de participation pour chaque réunion du comité. À noter que le nombre et la durée des réunions peuvent varier selon la nature des dossiers à traiter au sein desdits comités. On parle généralement de 4 rencontres annuelles.

Ils feront également partie de la délégation officielle de l'AEFO à l'assemblée annuelle, qui se tient une fin de semaine de février.

Admissibilité automatique

Les candidates et les candidats qui n'ont pas été élus au poste convoité seront automatiquement admissibles à tous les postes subséquents, selon l'ordre des élections pour le comité exécutif provincial de l'AEFO. Cependant, si une personne ne désire solliciter qu'un seul poste, elle devra l'indiquer sur le formulaire prévu à cet effet.

Toute personne peut se désister d'un poste avant le scrutin pour le poste subséquent en informant la direction du scrutin. Cette demande doit être faite auprès de la direction du scrutin sur le formulaire prévu à cet effet.

LES MISES EN CANDIDATURE

Les mises en candidature pour tous les postes électifs doivent être faites par l'entremise du formulaire prévu à cet effet et doivent être envoyées à l'attention de la direction du scrutin, Pascal Chéron, cadre en relations professionnelles à pcheron@aefo.on.ca.

AVANT LE 17 NOVEMBRE

Une mise en candidature reçue avant le 17 novembre 2025, à 16 h, doit être proposée et appuyée par deux membres de l'AEFO.

Toutes les candidates et tous les candidats qui soumettront leur candidature avant le 17 novembre pourront recevoir une liste des membres délégués inscrits et se prévaloir des services de promotions suivants :

Services de promotion sur le site Web

Photo : chaque candidate et chaque candidat est invité à soumettre une photo de type passeport de haute résolution (jpeg). La photo sera aussi affichée sur un écran déroulant lors de l'assemblée annuelle, ainsi qu'à l'écran lors des scrutins.

Texte de présentation : chaque candidate et chaque candidat est invité à soumettre un texte de présentation de 500 mots maximum. Il est interdit d'ajouter un lien (Facebook, code QR ou autre). Ce texte permettra aux candidates et aux candidats de présenter leur candidature aux membres délégués.

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

Vidéo – Toutes les candidates et tous les candidats aux postes du CE de l'AEFO pourront produire une vidéo promotionnelle d'une durée maximale de deux (2) minutes. Cette vidéo permettra aux membres délégués de mieux connaître les personnes qui siégeront au CE de l'AEFO pour les deux prochaines années. La vidéo devra être acheminée sous forme de lien YouTube.

Communication avec les membres délégués

Lorsqu'il sera disponible, un fichier électronique contenant les noms et courriels de tous les membres délégués inscrits sera acheminé à toutes les candidates et à tous les candidats qui auront respecté l'échéancier du 17 novembre. Merci de respecter la confidentialité de cette liste : elle ne doit pas être partagée et tout envoi groupé doit se faire en utilisant la fonction Cci pour protéger les adresses courriel.

Le bureau provincial informera les membres délégués de la tenue d'élections et les invitera à prendre connaissance des candidates et des candidats sur le site Web de l'assemblée annuelle.

Dépenses électorales

Chaque candidate et chaque candidat aura droit à une somme forfaitaire de 100 \$ pour couvrir ses dépenses électorales (ex. photo, envoi).

Une demande de remboursement peut être faite par l'entremise du formulaire prévu à cet effet, pièces justificatives à l'appui, et remise à la direction du scrutin au plus tard le 31 mars 2026.

Afin d'assurer une équité pécuniaire entre les personnes candidates, le plafond des dépenses électorales autorisées est fixé à 500 \$. Les candidates et candidats devront conserver et soumettre les reçus détaillés relatifs à ces dépenses (ex. création d'une vidéo, matériel promotionnel, présentoir, etc.).

APRÈS LE 17 NOVEMBRE

Une mise en candidature peut être soumise jusqu'au jeudi 19 février 2026 à 8 h 30 (48 heures avant l'ouverture de l'AA), mais elle doit être proposée et appuyée par **cinq membres provenant d'au moins deux unités**.

Le formulaire prévu à cet effet sera disponible à partir du 18 novembre 2025, jusqu'au 19 février 2026 à 8 h 30.

À noter que ces candidates et ces candidats n'auront pas accès aux services de promotion de l'AEFO qui sont offerts seulement aux candidates et aux candidats qui ont soumis leur candidature avant le 17 novembre. Cependant, ces personnes seront invitées à soumettre une photo pour affichée sur un écran déroulant lors de l'assemblée annuelle, ainsi qu'à l'écran lors des scrutins. De plus, elles et ils seront invités à utiliser un présentoir lors de l'expo-élections.

PROMOTION DES CANDIDATES ET DES CANDIDATS

Expo-élections

Dans le cadre d'une assemblée annuelle en personne, toutes les candidates et tous les candidats auront droit à un présentoir n'excédant pas 4' x 8', qui pourra être installé dans la salle de réseautage lors de la soirée des retrouvailles le vendredi soir. L'expo-élections aura lieu de 20 h à 22 h. L'AEFO mettra des tables à leur disposition qui seront déterminées par un tirage au sort, lors de la rencontre des candidates et des candidats du vendredi soir.

Les présentoirs peuvent être installés à partir de 17 h le vendredi et doivent être démontés à la fin de la soirée des retrouvailles.

PUBLICITÉ ÉLECTORALE

L'AEFO doit demeurer neutre lors des élections qui ont lieu pendant les assemblées annuelles. C'est pourquoi l'utilisation de son logo est strictement encadrée. Celui-ci ne peut pas être reproduit, modifié, ajouté ou intégré à tout matériel promotionnel, incluant les vêtements ou présentoirs personnalisés.

Un écran déroulant servira lors des assemblées annuelles afin d'y afficher les noms et les photos des candidates et des candidats qui auront fournis une photo de type passeport de haute résolution (jpeg, selon les postes électifs).

Les personnes candidates ne sont pas autorisées à offrir de cadeaux ni à distribuer de matériel promotionnel aux membres délégués pendant toute la durée de l'Assemblée annuelle. Cela inclut, entre autres, les pamphlets, épinglettes, crayons, cartes, bonbons ou tout autre article promotionnel, peu importe l'endroit ou le moment.

Aucun affichage de matériel promotionnel n'est permis dans l'hôtel, y compris dans les couloirs, les salles ou sur les murs. Cette consigne ne s'applique toutefois pas à l'Expo-élections, où les candidates et candidats disposent du droit d'installer un présentoir personnalisé à leur espace désigné.

Les candidates et candidats peuvent porter des vêtements officiels de l'AEFO (ex. : tuque, foulard, chandail distribué lors d'une activité), à condition qu'ils n'aient pas été modifiés. Il est strictement interdit de reproduire, modifier ou intégrer le logo de l'AEFO sur un vêtement personnalisé ou tout autre matériel promotionnel, y compris les présentoirs. Toutefois, des photos authentiques prises lors d'activités officielles de l'AEFO, même si elles incluent le logo, peuvent être utilisées dans un présentoir, à condition qu'elles n'aient pas été altérées à des fins promotionnelles.

Enfin, lorsqu'une communication est effectuée par courriel dans le cadre de la campagne électorale, les personnes candidates doivent utiliser leur adresse courriel personnelle et non leur adresse professionnelle AEFO.

UTILISATION DES RESSOURCES DE L'AEFO

Il est strictement interdit d'utiliser les ressources de l'AEFO, ainsi que les services des membres du personnel provenant 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, cadre en relations professionnelles à pcheron@aefo.on.ca.

DISCOURS DES CANDIDATES ET DES CANDIDATS

Ordre

L'ordre dans lequel les candidates et les candidats adresseront la parole à l'assemblée sera déterminé pour chacun des postes à combler selon un tirage au sort qui aura lieu la veille de la première journée de l'assemblée annuelle, à un endroit désigné, peu importe si toutes les candidates et tous les candidats y sont ou non. Les candidates et les candidats seront informés par courriel de cet endroit.

L'ordre des discours sera le même que l'ordre des élections : présidence, vice-présidence et conseillères ou conseillers.

Les membres candidats doivent être présents à l'Assemblée annuelle afin de prononcer leur discours et de répondre aux questions de la délégation. Un membre qui est absent peut tout de même soumettre sa candidature, mais il ne pourra ni présenter son discours ni participer à la période de questions.

Horaire et durée

Les discours ont lieu en trois temps, le samedi 21 février, lors de l'assemblée annuelle :

Présidence	Cinq minutes
Vice-présidence	Quatre minutes
Conseillères ou conseillers	Trois minutes

À noter que le microphone s'éteindra automatiquement si le temps est dépassé.

Période de questions

Une période de questions est prévue pour chacun des cinq postes électifs. Chaque question doit être posée en moins d'une minute et être adressée à toutes les candidates et à tous les candidats. Chaque candidate ou chaque candidat doit répondre à la question en moins de deux minutes.

COMITÉ D'ÉLECTIONS

Le comité d'élections, composé de deux membres du personnel cadre et d'une direction du scrutin, qui est aussi membre du personnel cadre, voit au dépouillement du scrutin.

La direction du scrutin est responsable de voir au respect :

- Des dates limites des mises en candidature.
- Des consignes entourant la publicité électorale.

La direction du scrutin soumet les rapports d'élections à l'assemblée et dirige les entretiens avec les candidates et les candidats.

VOTE ÉLECTRONIQUE

Un système électronique sera utilisé pour le vote, et par conséquent, un scrutin uninominal. Les membres ayant le droit de vote ne peuvent donc voter que pour une candidate ou un candidat à la fois.

Pour être élue ou élu, une candidate ou un candidat doit recevoir la majorité absolue des voix des membres délégués. Lors d'un tour de scrutin, on élimine le nom des personnes ayant recueilli moins de 10 voix et le nom de la personne qui a le moins de voix. Une fois qu'une personne est élue, tous les noms des candidates et des candidats sont remis sur le ballot pour le prochain tour de scrutin. Le processus est répété jusqu'à ce que tous les postes soient pourvus.

Lors de chaque tour de scrutin, on affichera à l'écran :

- le poste à pourvoir;
- le nom des candidates et des candidats;
- la photo de type passeport de haute résolution (jpeg) des candidates et des candidats (si soumise dans les délais prescrits).

DÉPOUILLEMENT DU SCRUTIN

Chaque candidate et chaque candidat est invité à nommer une scrutatrice ou un scrutateur lors du dépouillement du scrutin.

En l'absence d'une scrutatrice ou d'un scrutateur, une candidate ou un candidat peut assister au dépouillement du scrutin. Il est important de noter que ces scrutatrices et ces scrutateurs sont là pour observer le dépouillement et qu'ils n'ont aucunement le droit de contester des décisions du comité d'élections. Une fois leur candidate ou leur candidat éliminé, elles ou ils doivent cesser d'observer le dépouillement et retourner à leur place.

FORMULAIRES

- Mise en candidature
- Dépouillement électronique
- Dépenses électorales

Si vous n'êtes pas une personne déléguée à l'assemblée annuelle et que vous soumettez votre candidature pour un poste électif après le 17 novembre 2025, il est à noter que l'AEFO assume seulement les coûts associés à votre déplacement, afin que vous puissiez être sur place pour livrer votre discours, ainsi que les frais associés aux repas de groupe servis durant l'assemblée annuelle. Tous les autres coûts associés à votre participation à l'assemblée annuelle seront votre responsabilité et vous y assisterez à titre d'observatrice ou d'observateur sans droit de vote.

Lundi - 17 novembre 2025	16 h	Date limite pour remettre le formulaire de mise en candidature, la photo, le texte de présentation et la vidéo afin que ces derniers apparaissent sur le site Web.
Jeudi – 19 février 2026	8 h30	Fermeture des mises en candidature.
Samedi - 21 février 2026		Discours pour les postes de présidence.
		Discours pour les postes de vice-présidences.
		Discours pour les postes de conseillères ou conseillers.
Dimanche - 22 février 2026	9 h 05	Début du scrutin.
Vendredi – 3 avril 2026		Date limite pour soumettre un remboursement pour la campagne électorale.

*Heure à confirmer.

ANNEXE A - Cycle des élections de l'AEFO

MISE EN CANDIDATURE	POSTES	ÉLECTIONS	MANDAT
Automne 2022	Administratrices et administrateurs au CA de l'AEFO (Unités impaires)	AA 2023	2023-2025
	Représentante ou représentant de l'AEFO au bureau de la FEO		
	Représentantes ou représentants de l'AEFO au CA de la FEO		
Automne 2023	Administratrices et administrateurs au CA de l'AEFO (Unités paires)	AA2024	2024-2026
	Comité exécutif de l'AEFO		
Automne 2024	Administratrices et administrateurs au CA de l'AEFO (Unités impaires)	AA2025	2025-2027
	Représentante ou représentant de l'AEFO au bureau de la FEO		
	Représentantes ou représentants de l'AEFO au CA de la FEO		
Automne 2025	Administratrices et administrateurs au CA de l'AEFO (Unités paires)	AA2026	2026-2028
	Comité exécutif de l'AEFO		
Automne 2026	Administratrices et administrateurs au CA de l'AEFO (Unités impaires)	AA2027	2027-2029
	Représentante ou représentant de l'AEFO au bureau de la FEO		
	Représentantes ou représentants de l'AEFO au CA de la FEO		
Automne 2027	Administratrices et administrateurs au CA de l'AEFO (Unités paires)	AA2028	2028-2030
	Comité exécutif de l'AEFO		

N.B. Le CA de l'AEFO a adopté une résolution proposant que les élections des administratrices et administrateurs se tiennent dorénavant lors des assemblées annuelles locales, sous réserve de l'approbation de l'AA 2026, ce qui entraîne le report des élections prévues cet automne.

ANNEXE B - 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-partisannerie 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 conseil, 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...