



Processus électoral

Déroulement, diagramme de fonctions et schéma chronologique

1. Buts

Objectif principal : L'élection aboutit à un Comité légitime.

Il en découle les **objectifs de procédure** suivants :

- **Transparence:** dès le début, tous les membres et tous les organes sont transparents sur la manière dont se déroulent les élections du Comité, (différentes étapes de la procédure ; possibilité de s'impliquer dans le processus, vote, dépouillement).
- **Indépendance:** les membres, les organes et les candidats ont la garantie que toutes les étapes de la procédure sont dirigées, supervisées et validées par un organisme indépendant (mandataire).
- **Validité:** les membres, les organes et les candidats ont la certitude que le résultat des élections est valable.

2. Cadre statutaire sous Assemblée générale

Elle peut se réunir en session extraordinaire chaque fois si besoin ou à tout moment à la demande du Comité ou de 1/5 des membres, en indiquant l'objet de celle-ci. La réunion doit avoir lieu au plus tard deux mois après la réception de la demande.

...

Toute assemblée des membres dûment convoquée peut décider quel que soit le nombre des membres présents.

...

Les membres adoptent les résolutions à la majorité simple.

Sous le Comité

Le Comité est composé de trois à neuf personnes.

...

Le Comité dispose de tous les pouvoirs qui ne sont pas délégués à un autre organe par la loi ou selon ses statuts.

3. Décisions du Comité sur le processus électoral

Le Comité a décidé ce qui suit, en se basant sur les statuts de l'association :

1. Une assemblée générale extraordinaire est convoquée.
2. Objectif de l'assemblée générale: élire un Comité de 9 membres.
3. Pour des raisons pratiques, l'assemblée générale se déroulera par écrit.
4. Le mode de vote est fixé comme suit:
 - a. Majorité relative avec un seul tour de scrutin;
Candidatures d'équipes de minimum 2 à maximum 9 personnes et de personnes individuelles;
 - b. Possibilités de radiation : aucun candidat ne peut être rayé des listes de composition des équipes;

c. Possibilités de panachage:

- Les candidatures individuelles peuvent être ajoutées aux listes d'équipe, à condition qu'il y ait encore des places libres sur la liste ;
- Les candidatures individuelles peuvent être librement combinées sur la liste vide;
- Les candidatures d'équipe ne peuvent pas être panachées.

d. Possibilités de cumuler : Le cumul est exclu.

4. Processus électoral

Phase 1: Conception du processus électoral

Étape du processus	C	S	M	B	Date
Conception détaillée du processus électoral			R		25.01.
Diagramme des fonctions			R		
Emploi du temps			R		25.01.
Adoption du processus électoral / du diagramme des fonctions / planning	D				26.01.
Conception et rédaction de tous les documents publiés sur le site Internet des AdC ou envoyés par écrit aux membres et / ou aux candidats.	D	Col	R		25.01.
Traduction de tous les documents		R	Ck		26.01.

C: Comité S: Secrétariat M: Mandataire B: Bureau électoral

D: Décision R: Responsabilité Col: Collaboration E: Exécution Ck: Contrôle

Phase 2: Publication

Étape du processus	C	S	M	B	Date
Annonce de l'élection du Comité, y compris toutes les étapes du processus (par e-mail, ou, à défaut, par courrier)	Ck	E	Col		27.01.
Mise en ligne de tous les documents pertinents sur la page d'accueil des AdC		E	Ck		31.01.
Mise en place d'un service d'information (uniquement par e-mail, pas par téléphone)		E	Col		27.01.

C : Comité S: Secrétariat M: Mandataire B: Bureau électoral

D: Décision R: Responsabilité Col: Collaboration E: Exécution Ck: Contrôle

Phase 3: Phase d'inscription

Étape du processus	C	S	M	B	Date
Mise en ligne des documents pertinents pour le processus d'inscription sur la page d'accueil des AdC (fiche d'information, formulaire d'inscription).		E	Ck		31.01.
Mise en place d'un service de renseignements (uniquement par e-mail, pas par téléphone)		E	Col		27.01.
Évaluation des candidats et des documents qu'ils ont présentés. (autorisation de se présenter, etc.) Le comité ne procède à aucune présélection.	D		R		13.02.
Accusés de réception envoyés aux candidats			E		14.02.
Le cas échéant : boucle de feed-back avec les candidatures qui ne remplissent pas certaines conditions formelles			R		15.02.
Proposition au comité : liste des candidatures			E		17.02.
Le cas échéant : possibilité de donner son avis aux candidatures non admises			E		17.02.
Réunion du comité : Approbation de la liste des candidatures	D		R		19.02.

C : Comité S: Secrétariat M: Mandataire B: Bureau électoral
D: Décision R: Responsabilité Col: Collaboration E: Exécution Ck: Contrôle

Phase 4: Vote par correspondance

Étape du processus	C	S	M	B	Date
Demande d'offre pour l'imprimante: - Enveloppes à fenêtre - Cartes de vote personnalisées, instructions de vote au verso - Toutes les listes - Enveloppes de renvoi - Équipement, emballage, expédition		E	Col		27.01.
Préparation de l'envoi des documents électoraux		Col	R		21.02.
Mise en ligne des portraits de tous les candidats sur le site internet des AdC		R	Ck		21.02.
Le BAT / Bon à tirer		Col	D		23.02.

Impression et expédition (directement par l'imprimerie)		Ck			28.02.
Traitement des retours: enregistrement sur une liste, notification par e-mail et demande d'adresse correcte; réexpédition		Col	E		04.03.
En permanence: réception des enveloppes de vote reçues via une case postale externe			E		
Date limite du vote par correspondance					27.03.

C : Comité S: Secrétariat M: Mandataire B: Bureau électoral
 D: Décision R: Responsabilité Col: Collaboration E: Exécution CK: Contrôle

Phase 5: Résultats du sondage et validation du vote à l'urne

Étape du processus	C	S	M	B	Date
Appel à des bénévoles sur le site Internet pour le bureau électoral (critères: pas de candidature personnelle, pas de lien de parenté direct avec le candidat, ne pas vivre sous le même toit que le candidat)		Col	R		26.02.
Définition de la taille du bureau électoral		Col	R		14.03.
Sélection du bureau de vote par tirage au sort (si trop de volontaires)			R E		14.03.
Information aux membres du bureau électoral			D		14.03.
Préparer les documents du bureau de vote : - Liste de contrôle: quand un bulletin de vote est-il valable / non valable ? - Formulaire de relevé des votes - Protocole électoral		Col	R		26.02.
Réservation de locaux pour le dépouillement		R	Col		13.03.
Aménagement des locaux pour le dépouillement		R	Ck		30.03.

Dépouillement <ul style="list-style-type: none"> - Ouverture des enveloppes de vote - Contrôle membre enregistré, carte de vote signée, pas de double vote, 1 bulletin de vote dans l'enveloppe - Séparation de la carte de vote et du bulletin de vote - Tri: bulletins d'équipe inchangés, bulletins d'équipe modifiés, bulletins de vote non pré-imprimés - Numérotation de tous les bulletins de vote - Comptage des votes - Saisie de tous les bulletins de vote non pré-imprimés sur liste Excel - Contrôle final - Rédaction et signature du protocole électoral par tous les membres du bureau de vote 			E Ck	R	31.03.
Authentification notariale			R		31.03.
Transmission du résultat des élections au comité exécutif			R		31.03.
Archivage du matériel électoral chez le mandataire			R		01.04.
Destruction du matériel électoral après les deux prochaines élections du Comité			R		tbd

C : Comité S: Secrétariat M: Mandataire B: Bureau électoral
 D: Décision R: Responsabilité Col: Collaboration E: Exécution Ck: Contrôle

Les dates indiquées sont des dates de planification à l'heure actuelle. Elles peuvent encore être modifiées. Les dates figurant sur les documents concernés sont déterminantes.

Décision du conseil exécutif 27.01.2022

