



**Association professionnelle
du personnel administratif**

**Guide des
élections 2026**



Élections à l'APPA

Statuts et règlements Chapitre 10 — Élections



10.1. Président et secrétaire d'élections

Le comité exécutif nomme une personne présidente et une personne secrétaire d'élections au début du processus. Lors de l'assemblée générale d'élections, le comité exécutif doit faire entériner ces nominations. Advenant le refus des nominations, l'assemblée générale doit élire de nouvelles personnes. Elle doit nommer deux scrutateurs par boîte de scrutin.

10.2. Candidature du président et secrétaire d'élections aux postes électifs

La personne présidente et la personne secrétaire d'élections ne peuvent être candidat à aucun poste mais ont droit de vote s'ils sont membres en règle.

10.3. Procédures

La personne présidente d'élections est responsable du respect des procédures des élections et de leur tenue aux différentes instances du syndicat.

10.4. Scrutin

Les élections se tiennent par scrutin secret.

10.5. Collège électoral

Les membres du comité exécutif, du conseil syndical conjoint, du comité de surveillance et du comité des statuts et règlements sont élus par les membres en règle du syndicat. **(Cependant le collège électoral pour chaque poste est indiqué aux articles 10.13, 10.14 et 10.15.)**

10.6. Bulletin de candidature

Le candidat doit soumettre un bulletin de présentation à la personne secrétaire d'élections dix jours avant l'assemblée prévue pour l'élection. Ce bulletin doit être signé de sa main, appuyé par trois membres en règle du syndicat et en précisant le ou les postes auxquels il se présente.

10.7. Absence de candidat à un poste en élection

À défaut de candidat sur un ou plusieurs postes, les mises en candidature sur ces postes peuvent être reçues lors de l'assemblée générale.

10.8. Validité des candidatures

Seules les candidatures des membres présents à l'assemblée générale sont acceptées, sauf si un candidat est représenté par procuration.

10.9. Affichage des candidatures

La personne présidente d'élections distribue pour affichage dans chacun des lieux de travail et publie sur le site web de l'APPA, deux jours ouvrables avant l'assemblée, la liste des candidats aux postes du comité exécutif, des conseils syndicaux, du comité de surveillance et du comité des statuts et règlements.

10.10. Reprise de candidatures en cas d'absence de quorum

Il n'y a pas de reprise des mises en candidature aux différentes postes en élection lorsqu'il n'y a pas quorum à l'assemblée où des élections sont prévues. Seules les mises en candidature reçues sont considérées à ou aux assemblée(s) subséquent(s). Si des postes demeurent vacants, l'article 10.7 s'applique.

10.11. Élections à un poste unique

Le candidat est élu à majorité simple.

10.12. Élections à des postes identiques

Les deux candidats ayant obtenu le plus de votes sont élus.

10.13. Collège électoral aux postes de président et secrétaire-trésorier

Le collège électoral pour l'élection de la personne présidente et secrétaire-trésorier est composé de l'ensemble des membres en règle des deux accréditations.

10.14. Collège électoral au poste de premier vice-président

Le collège électoral pour l'élection de la personne première vice-présidente est composé de l'ensemble des membres en règle de l'accréditation concernée.

10.15. Collège électoral aux postes de vice-président et des conseils syndicaux

Le collège électoral pour l'élection des personnes vice-présidentes et des membres des conseils syndicaux est composé des membres en règle provenant des secteurs concernés définis selon l'article 5.1.2. Lors de l'inscription à l'assemblée générale d'élections, la personne doit identifier le ou les secteurs dans lesquels elle peut exercer son droit de vote.

Code d'éthique

Lors de l'assemblée générale du 30 septembre 2026, se tiendront les élections au Conseil syndical ainsi qu'au Comité des statuts et règlements.

Les règles suivantes s'appliquent :

- Afin de faciliter le processus démocratique de l'APPA, le dimanche 20 septembre 2026 à 23 h 59 est la date limite pour la réception des mises en candidature
- Le mercredi 23 septembre 2026 avant midi, la secrétaire d'élections présentera sur le site internet de l'APPA, la liste des mises en candidature en indiquant les candidats élus par acclamation et les candidats aux postes pour lesquels il y aura élection le 30 septembre prochain.

- Dans le cadre du processus électoral, le syndicat rendra disponible à chaque candidat qui le désire, un espace sur son site web pour y afficher un document de présentation.

- Ce document doit être présentée en format HTML ou en format DOC (Word) avec une résolution maximale de 1024 par 768 pixels. Elle devra contenir le nom et le prénom de la personne candidate, sa classe d'emploi, son lieu de travail et le titre du poste syndical pour lequel elle présente sa candidature. Elle pourra aussi contenir la photo de la personne candidate, un bref résumé de son expérience de travail et de son expérience syndicale et un texte expliquant sommairement les raisons de sa candidature.

Tous liens vers des fichiers externes et toutes animations ou fichiers de musique ne sont pas permis.

Ce document doit être annexé au formulaire de candidature et doit donc être envoyé simultanément à ce dernier, soit avant le 20 septembre 2026 à 23 h 59.

- Lors de l'assemblée générale du 30 septembre 2026, les candidats en élection pourront s'adresser à l'assemblée pendant trois minutes avant le début de la procédure de vote ;

- L'APPA étant un syndicat démocratique, les personnes candidates sont invitées à respecter les règles d'éthique suivantes :

- * Les élections sont une démarche profondément démocratique ;
- * Le respect des personnes, de leurs idées et de leur engagement doit être observé ;
- * Les propos ou les écrits injurieux de même que les attaques personnelles ne sont pas tolérées ;
- * Les élections sont un débat d'idées et non de personnes

- Dans le but d'offrir une chance égale à toutes les personnes candidates, la publication de tracts ou d'affiches n'est pas permise. Les courriels sont permis sauf en ce qui concerne le courriel du domaine du CSSDM ou de la EMSB, le code d'éthique interdisant d'utiliser le courriel de l'employeur à des fins personnelles. Chacun des candidats est invité à utiliser le site web de l'APPA et à s'adresser à l'assemblée pour promouvoir sa candidature.

- La personne candidate peut, si elle le désire, faire la promotion de sa candidature sur les réseaux sociaux, non associés à l'APPA notamment sa page privée.



Élections à l'APPA

Postes en élection et corps d'emploi représentés



Les élections à l'APPA auront lieu lors de la prochaine assemblée générale.

Celle-ci est prévue pour le 30 septembre 2026 à 19 heures en visioconférence sur Zoom.

Ci-dessous, vous trouverez les postes qui sont en élection, ainsi que les corps d'emplois représentés par les personnes qui seront élues à ces postes.

Membres du comité exécutif CSSDM

Première vice-présidence (1 poste au total)

Vice-présidence — Secteur général (1 poste au total)

Vice-présidence — Secteur des services de garde (1 poste au total)

Vice-présidence — Santé et sécurité au travail (1 poste au total)

Membre du comité exécutif CSEM (1 poste au total)

Première vice-présidence (1 poste au total)

Membres du Comité de surveillance (3 postes au total)



Bulletin de mise en candidature

Élections 2026



Conformément à l'article 10.6 des Statuts et règlements, « Le candidat doit soumettre un bulletin de présentation à la personne secrétaire d'élections dix jours avant l'assemblée prévue pour l'élection.

Ce bulletin doit être signé de sa main, même lors d'un envoi par courriel, appuyé par trois membres en règle du syndicat et en précisant le ou les postes auxquels il se présente ».

Pour les attributions caractéristiques de chacun de ces postes, nous vous référons à notre site internet.

Aussi, à la même rubrique, nous vous invitons à lire le code d'éthique.

Identification du candidat	
Je suis un membre actif et en règle de l'Association	
Nom et prénom	
Classe d'emploi	
Lieu de travail	
Téléphone au travail	
Adresse courriel	

Identification des témoins				
Nom et prénom	Classe d'emploi	Lieu de travail	Matricule	Signature

Postes en élection — Veuillez cocher à l'endroit approprié

Consultez le « Guide des élections » ou l'Annexe I des Statuts et règlements pour la liste des corps d'emplois représentés par les différents postes en élection

Je, soussigné(e), _____ donne avis de ma candidature au poste de :

Centre de services scolaire de Montréal — Comité exécutif (4 postes au total)	
☐	Première vice-présidence (1 poste)
☐	Vice-présidence — Secteur général (1 poste)
☐	Vice-présidence — Secteur des services de garde (1 poste)
☐	Vice-présidence — Santé et sécurité au travail (1 poste)

Commission scolaire English-Montréal — Comité exécutif (1 poste au total)	
☐	Première vice-présidence (1 poste)

Comité de surveillance (3 postes au total)	
☐	Représentant(e) au comité de surveillance

**VOTRE FORMULAIRE ORIGINAL AINSI QUE VOTRE LETTRE DE PRÉSENTATION
DOIVENT ÊTRE REÇUS PAR LA POSTE À JACQUELINE DE MONTEIRO, SECRÉTAIRE D'ÉLECTIONS
OU EN MAINS PROPRES AU BUREAU DE L'APPA SITUÉ AU
3340, BOUL. DE L'ASSOMPTION À MONTRÉAL, H1N 3S4
AU PLUS TARD LE DIMANCHE 20 SEPTEMBRE 2026 À 23 h 59.**

LE FORMULAIRE ORIGINAL SCANNÉ ET LA LETTRE DE PRÉSENTATION PEUVENT AUSSI ÊTRE ENVOYÉS PAR COURRIEL

À elections@appa.qc.ca

LE MÊME DÉLAI DU DIMANCHE 20 SEPTEMBRE 2026 À 23 h 59 DOIT ÊTRE RESPECTÉ.



Responsabilités des postes en élection

Élections 2026



RESPONSABILITÉS DES PERSONNES 1RES VICE-PRÉSIDENTES

- a) représenter les membres de leur accréditation au comité exécutif, au conseil syndical conjoint et par accréditation, au conseil des délégués et devant leur employeur respectif ;
- b) convoquer et présider les réunions du conseil des délégués ;
- c) remplacer la personne présidente lorsque celle-ci est absente ou dans l'incapacité d'agir ;
- d) convoquer et présider les assemblées de leur accréditation ;
- e) partager les responsabilités de la personne présidente à sa demande ;
- f) signer les ententes de leurs commissions scolaires respectives conjointement avec la personne présidente ;
- g) convoquer et présider les réunions du conseil syndical et de l'assemblée de leur accréditation ;
- h) exercer leur droit de vote en utilisant leur vote prépondérant en cas d'égalité des voix dans les instances qu'elles président ;
- i) assurer la transmission des décisions prises au comité exécutif vers les personnes concernées ;
- j) assurer toutes les autres responsabilités qui leur sont confiées par le conseil syndical, le comité exécutif et la présidence ;
- k) agir comme porte-parole officiel pour les comités de relations de travail (CRT)

RESPONSABILITÉS DES PERSONNES VICE-PRÉSIDENTES

- a) représenter les membres de leur secteur au comité exécutif, au conseil syndical par accréditation, au conseil des délégués et devant les représentants patronaux ;
- b) conseiller et assister les membres de leur secteur sur l'application de la convention collective, des lois, des règlements et politiques en vigueur ainsi que sur les conditions de travail ;
- c) représenter les membres et défendre leurs intérêts auprès des représentants de leur centre de services scolaire ;
- d) sur mandat du comité exécutif ou du conseil syndical par accréditation, agir à titre de personnes représentantes du syndicat en matière de relations de travail ;
- e) convoquer et présider leur assemblée sectorielle
- f) signer conjointement avec la personne présidente et la personne 1re vice-présidente, les ententes de leur secteur ;
- g) exercer leur droit de vote en utilisant leur vote prépondérant en cas d'égalité des voix dans les instances qu'elles président ;
- h) assurer toutes les autres responsabilités qui leur sont confiées par le conseil syndical, le comité exécutif et la présidence.

RESPONSABILITÉS DE LA PERSONNE VICE-PRÉSIDENTE EN SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL CSSDM

- a) représenter les membres au niveau de la prévention et de la réparation au comité exécutif, au conseil syndical par accréditation, au conseil des délégués, comité santé et sécurité syndical, au comité paritaire de santé et sécurité et devant les représentants patronaux ;
- b) conseiller, assister et défendre les membres sur l'application de la convention collective, des lois, des règlements et des politiques en vigueur en matière de santé et sécurité ainsi que sur les conditions de travail ;
- c) signer conjointement avec la personne présidente et 1re vice-présidente les ententes touchant son secteur d'activités ;
- d) sur mandat du comité exécutif ou du conseil syndical, agir à titre de personne représentante du syndicat en matière de santé sécurité au travail ;
- e) tenir des registres des accidents du travail, des maladies professionnelles et des événements qui auraient pu en causer ;
- f) intervenir au besoin dans les cas de retour au travail, assignation temporaire, retrait préventif, etc ;
- g) travailler en collaboration avec les personnes responsables des dossiers de plainte en harcèlement ;
- h) assumer toutes les responsabilités qui lui sont confiées par le conseil syndical, le comité exécutif, l'assemblée générale et la personne présidente.

RESPONSABILITÉS DU COMITÉ DE SURVEILLANCE

- a) examiner tous les revenus ;
- b) examiner toutes les dépenses ;
- c) examiner toutes les recettes et déboursés du syndicat ;
- d) examiner et valider le rapprochement bancaire ;
- e) examiner et valider le rapport de trésorerie ;
- f) examiner les autres comptes bancaires du syndicat ;
- g) examiner les heures supplémentaires accumulées par les personnes libérées ;
- h) vérifier l'application des résolutions de l'assemblée générale, du comité exécutif et du conseil syndical ;
- i) faire un rapport et des recommandations qu'il juge utile au comité exécutif, au conseil syndical et à l'assemblée générale.
- k) Une libération d'une durée de trois à cinq jours annuellement est accordée aux membres du comité de surveillance pour effectuer leur mandat.