



Guides des candidat e s

Bureau électoral du SÉUO

Entrée en vigueur : 2026-09-09

Référence :

BEO-LDG-01

TABLE DES MATIÈRES

3 Aperçu

4 Section 1 : Candidature

- Qualifications d'un·e candidat·e
- Comment postuler pour devenir candidat·e
- Remplir un dossier de candidature (F-1)
- Compétences linguistiques
- Soumettre à nouveau son dossier de candidature
- Retirer sa candidature
- Profils
- Dépenses

9 Section 2 : Campagne

- Campagne – Qu'est-ce que c'est?
- Réunion de tou·te·s les candidat·e·s
- Affiches
- Présentations en classe
- Soutiens
- Médias sociaux
- Bilinguisme

12 Section 3 : Vote

- Accéder à votre bulletin de vote
- Bureaux de vote
- Annonce des résultats

13 Section 4 : Plaintes et appels

- Déposer une plainte
- Décisions du ou de la DGÉ
- Appels devant le Comité d'appel électoral
- Appels devant le Comité d'appel

14 Annexe A : Dates et dates limites



APERÇU

Ce guide a été préparé par le Bureau électoral du Syndicat étudiant de l'Université d'Ottawa (SÉUO) afin de fournir des informations aux électeur·trice·s, aux candidat·e·s et aux candidat·e·s potentiel·le·s aux élections du Conseil d'administration (CA) et du Comité exécutif du SÉUO, ainsi que du Bureau des gouverneurs et du Sénat de l'Université d'Ottawa.

Ce guide est fourni à titre informatif uniquement, conformément à l'article 3.8.1 du *Code électoral* (Code). En cas d'incohérence entre ce guide et un autre règlement ou une autre politique de l'UOSU, le règlement ou la politique est considéré comme autorité exclusive en matière de conduite des élections, des référendums et des plébiscites.

Le Bureau électoral est responsable de l'administration des élections, des référendums et des plébiscites pour les étudiant·e·s de premier cycle de l'Université d'Ottawa. Il préserve l'intégrité du processus électoral en s'assurant qu'il soit indépendant, impartial, transparent et accessible.

Le directeur général des élections (DGÉ) est le principal point de contact des candidat·e·s tout au long du processus électoral. Toutes les questions relatives à ce guide ou au processus électoral doivent lui être envoyées à l'adresse suivante : elections@seuo-uosu.com.

REMARQUE : Les directeur·trice·s et les exécutif·ive·s doivent respecter le Code de conduite du Conseil d'administration.



SECTION 1 : CANDIDATURE

Qualifications d'un e candidat e

Pour être éligible, vous devez être membre du SÉUO et ne pas être disqualifié·e par la Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif. Les membres du SÉUO sont défini·e·s à l'article 4.1 de la Constitution.

Les personnes suivantes ne sont pas qualifiées pour devenir candidates au Comité exécutif, au Conseil d'administration ou au Bureau des gouverneurs :

- i. Personnes âgées de moins de 18 ans;
- ii. Personnes incapables;
- iii. Personnes qui ne sont pas des individus;
- iv. Personnes en faillite;
- v. Personnes qui ne sont membres du SÉUO qu'en vertu de l'article 4.1.2 de la Constitution.

De plus, les membres du Bureau des gouverneurs et du Sénat doivent être étudiant·e·s à temps plein au moment de leur candidature et pendant la durée de leur mandat. Si un membre du Conseil des gouverneurs ou du Sénat obtient son diplôme ou devient étudiant·e à temps partiel, iel doit démissionner de son poste.

Les membres du Comité exécutif doivent être bilingues, tel que défini dans la Constitution, et travailler 37,5 heures durant leur mandat. De plus, iels ne doivent pas étudier à temps plein durant leur mandat, sauf dans les exceptions prévues par la Constitution.

La Constitution fixe des limites aux mandats des membres du Conseil d'administration : 3 ans au total, 2 ans au Comité exécutif.



Comment postuler pour devenir candidat e

Si une personne est qualifiée pour être candidate, elle doit déposer un dossier de candidature (F-1) complété auprès du Bureau électoral pour présenter sa candidature.

Le dossier de candidature devrait être complété à l'aide des formulaires à remplir en ligne. Les candidat·e·s sont responsables de s'assurer que toutes les informations figurant dans leur dossier de candidature sont complètes et exactes. Il doit être reçu par le Bureau électoral avant la date limite de dépôt : **28 septembre 2026 à 18 h**. Les candidatures tardives ne seront pas acceptées; toutefois, les erreurs administratives peuvent, à la discrétion du ou de la DGÉ, être corrigées dans les 24 heures suivant la fin de la période de candidature.

Remplir un dossier de candidature (F-1)

Commencez par télécharger une copie du dossier de candidature sur le site web du SÉUO. Remplissez les section 1 à 5, le cas échéant. Pour vérifier dans quelle faculté vous être inscrit·e, accédez à uOzone ou contactez le Bureau électoral.

Il est fortement recommandé aux candidat·e·s potentiel·le·s d'obtenir plus que 25 signatures au cas où certaines seraient jugées invalides. Les signatures peuvent être faites en paraphant au nom d'un·e membre dont le consentement a été obtenu à cet effet. Les candidat·e·s potentiel·le·s ne peuvent pas recueillir plus de 50 signatures. Les signatures des candidat·e·s potentiel·le·s au Conseil d'administration et au Sénat doivent provenir de membres de leur propre faculté.

Compétences linguistiques

Les candidat·e·s au Comité exécutif doivent prouver qu'ils maîtrisent les langues suivantes :

- i. Anglais et français; ou
- ii. Anglais et français et une langue autochtone de l'Île de la Tortue.



Une preuve de compétence linguistique doit être fournie pour chaque langue et avoir été obtenue au cours des deux dernières années (sauf diplôme d'études secondaires ou de CÉGEP). Voici quelques exemples de preuves :

- Diplôme d'études secondaires ou de CÉGEP,
- Référence d'un·e aîné·e, d'un·e référente académique ou d'un·e leader·euse communautaire (au cours des dix dernières années),
- Diplôme d'études en langue française (DELF),
- Test de l'Alliance française.

Le test d'entrée en immersion de l'Université d'Ottawa ne constitue pas une preuve suffisante.

L'Alliance Française administre les tests de compétences linguistiques en français, tandis que Duolingo administre les tests de compétences linguistiques en anglais, pour le compte du SÉUO. Les candidat·e·s doivent passer un test pour chaque langue pour laquelle ils ne disposent pas d'une preuve adéquate. Les candidat·e·s doivent participer à une session de test par preuve linguistique requise.

Les sessions de test pour l'élection partielle 2026 se dérouleront dans une salle à déterminer. Les dates seront choisies cas-par-cas.

Soumettre à nouveau son dossier de candidature

Si la candidature d'une personne a été refusée, elle peut mettre à jour ou modifier son dossier de candidature et le soumettre à nouveau avant la fin de la période de candidature. Il est recommandé aux candidat·e·s de soumettre leur dossier de candidature bien avant la fin de la période de candidature afin de disposer du temps nécessaire pour le soumettre à nouveau après examen par le Bureau électoral.



Retirer sa candidature

Les candidat·e·s doivent informer le Bureau électoral s'ils décident de se retirer d'une élection en soumettant un formulaire F-6. Un·e candidat·e peut se retirer à tout moment. Si un·e candidat·e se retire dans les 12 heures qui suivent le début de la période de vote, iel figurera quand même sur le bulletin de vote.

Profils

Les profils des candidat·e·s comprennent deux parties : une biographie et un portrait. Les biographies ne doivent pas dépasser 150 mots en anglais et 175 mots en français (exclusivement), mais les traductions doivent transmettre essentiellement les mêmes informations.

Les biographies doivent être soumises dans un fichier .docx et les paragraphes ne doivent pas être indentés. Aucun contenu autre que des lettres et des signes de ponctuation (c.-à-d. des émojis) ne doivent être inclus. La taille des portraits ne doit pas dépasser 5 Mo.

Le SÉUO fournira des services de traduction aux candidat·e·s qui en font la demande pour leur profil.

Tous les profils doivent être soumis avant le **1 octobre 2026** pour figurer sur le site Web et dans l'annonce Instagram, qui seront publiés vers le début de la période de la campagne. Pour figurer sur le bulletin de vote, les profils doivent être soumis avant le **8 octobre 2026**. Les paragraphes ne doivent pas être indentés et aucun espace ne doit être laissé entre les paragraphes.

Dépenses

Les candidat·e·s sont responsables du suivi de chaque dépense de campagne et ne peuvent pas dépasser le plafond fixé par le Code.

Dans les 5 jours suivant la fin de la période de vote (**22 octobre, 2026**), les candidat·e·s doivent soumettre le formulaire de dépenses (F-4) au Bureau électoral avec tous les reçus associés. Les candidat·e·s au Comité exécutif et au Conseil d'administration seront remboursé·e·s par le SÉUO. Les candidat·e·s au Bureau des gouverneurs et au Sénat seront remboursé·e·s par l'Université d'Ottawa.



SECTION 2 : CAMPAGNE

Campagne – Qu'est-ce que c'est?

Il est interdit de faire campagne durant la période de candidature. Le Code définit une campagne comme suit :

Tout comportement visant à influencer les électeur·trice·s pour qu'il vote ou s'abstienne de voter, ou pour qu'il vote ou s'abstienne de voter pour un·e candidat·e, un référendum ou un plébiscite en particulier.

Ce qui suit ne constitue pas une campagne, comme définie ci-dessus :

- Demander aux professeur·e·s la permission de faire une présentation en classe ; ou
- Créer un compte de campagne sur les médias sociaux, s'identifier en tant que candidat·e et suivre d'autres comptes.

Les candidat·e·s ne sont pas autorisé·e·s à faire campagne ensemble ou à se soutenir mutuellement. Si un·e candidat·e est également membre de l'exécutif d'un club, iel ne peut pas participer au processus de sélection du ou de la candidat·e que le club va soutenir, le cas échéant.

Réunion de tou·te·s les candidat·e·s

Les candidat·e·s sont tenu·e·s d'assister à la réunion de tou·te·s les candidat·e·s. Elle durera environ une heure. Pour les élections générales de 2026, elle aura lieu le samedi 7 février 2026 à 18 h 30 dans la salle CRX C408.

Affiches

Les candidat·e·s doivent respecter les règles d'affichage de l'Université d'Ottawa, établies par Congrès et réservations (C&R). Elles peuvent être consultées en ligne ici : [Affichage et publicités sur le campus](#). S'ils utilisent l'image de marque de l'Université d'Ottawa sur des affiches, les candidat·e·s doivent également respecter



les règles établies par l'Université ici : [Image de marque](#). **L'utilisation de l'image de marque et des couleurs du SÉUO est strictement interdite.**

Toutes les affiches doivent être approuvées par le Service d'administration des clubs (SAC), situé au UCU 215F dans Terminus. Les affiches des candidat·e·s ne doivent pas être envoyées à C&R.

Bien que l'application puisse varier, C&R n'autorise l'affichage que pour des périodes de 2 semaines, alors planifiez votre affichage judicieusement !

Présentations en classe

Les candidat·e·s doivent effectuer trois présentations en classe entre le début de la période de campagne et 24 heures avant la fin de la période de vote.

Les présentations doivent être effectuées dans le cadre des cours proposés par votre faculté et les candidat·e·s doivent obtenir l'autorisation du ou de la professeur·e avant de faire une présentation dans leur classe.

Les présentations en classe peuvent se dérouler en personne ou en ligne. Pour les classes asynchrones, la présentation en classe doit prendre la forme d'une vidéo enregistrée distribuée à la classe par le ou la professeur·e via courriel ou Brightspace.

Soutiens

Les candidat·e·s peuvent chercher à obtenir le soutien d'individus, de clubs et d'autres entités.

Les personnes suivantes n'ont pas le droit d'apporter leur soutien :

- Membres de l'Exécutif,
- Candidat·e·s,
- Employ·é·e·s du SÉUO.



Médias sociaux

La création d'un compte sur les médias sociaux est un excellent moyen de communiquer avec l'électorat ! Que ce soit sur Instagram, Reddit, Facebook ou autre, les comptes doivent être soumis au Bureau électoral. Les candidat·e·s peuvent inclure le nom SÉUO-UOSU dans leur pseudo sur les médias sociaux.

Il n'y a pas de distinction entre une campagne en personne et une campagne en ligne. S'il n'est pas approprié de le dire à quelqu'un en face, il n'est pas approprié de le dire en ligne.

Bilinguisme

Les candidat·e·s au Comité exécutif doivent faire campagne en anglais et en français. Ils doivent respecter les règles suivantes :

- Lors de la création d'un pseudo sur les médias sociaux, celui-ci doit inclure à la fois « SÉUO » et « UOSU », si l'un d'entre eux est inclus.
- Tout le contenu ajouté par un·e candidat·e au matériel de campagne doit être rédigé en anglais et en français, même si le matériel original n'était rédigé que dans une seule langue.

L'amplification des mots d'une autre personne (partage) qui ont été écrits dans une seule langue est autorisée, mais dès qu'un·e candidat·e ajoute ses propres mots, ces ajouts doivent être bilingues. Les publications qui restent sur le fil Instagram d'un·e candidat·e (collaborations Instagram) doivent être bilingues.



SECTION 3 : VOTE

Accéder à son bulletin de vote

Les bulletins de vote sont envoyés par courriel à tous · tes les électeur · trice · s. L'objet du courriel est : « Vote Now: SEUO-UOSU – Élection générale 2026 | 2026 General Election ».

Bureaux de vote

Le Bureau électoral propose le vote en personne lors de l'élection générale 2026. Consultez le site Web du SÉUO pour plus d'informations.

Annnonce des résultats des élections

Les résultats sont annoncés dans les 24 heures suivant la fin de la période de vote, sauf retard. La liste des candidat · e · s élu · e · s est envoyée à l'ensemble des candidat · e · s avant d'être publiée sur Instagram et sur le site Web.



SECTION 4 : PLAINTES ET APPELS

Déposer une plainte

Les plaintes peuvent être déposées par le biais du formulaire sur le [site Web des élections du SÉUO](#) dans « Signalez une infraction au Code ». Remplissez le formulaire de la manière la plus complète possible. Vous recevrez ensuite un courriel vous demandant d'envoyer des preuves au Bureau électoral.

Décisions du DGÉ

Après réception d'une plainte et de preuves, le Bureau électoral suit les procédures décrites dans le Code, qui peuvent inclure, sans s'y limiter, une enquête éventuelle, et rend une décision. Cette décision présente les résultats de l'enquête, les raisons qui ont motivé la décision et les sanctions appliquées.

Appels devant le Comité d'appel électoral

Si vous souhaitez faire appel d'une décision du ou de la directeur · trice général · e des élections, vous pouvez vous adresser au Comité d'appel électoral dans les 24 heures suivant la réception de la décision. Tous les appels doivent être envoyés au président du Comité d'appel électoral à l'adresse suivante : eli.zimaluste@seuo-uosu.com. Une décision écrite sera rendue par le Comité d'appel électoral suite à leur délibération et décision.

Appels devant le Comité d'appel

Les décisions du Comité des élections peuvent faire l'objet d'un appel devant le Comité d'appel, qui prendra sa décision dans les délais impartis. Tous les appels doivent être envoyés au ou à la président · e du Comité d'appel : ombudsperson@seuo-uosu.com.

ANNEXE A : DATES ET DATES LIMITES

Dates

Période de candidature : 9 septembre 2026 – 28 septembre 2026 à 18 h

Période de campagne : 29 septembre 2026 – 13 octobre 2026 à 9h

Période de vote : 13 octobre 2026 à 9h – 17 octobre 2026 à 18 h

Séance d'information pour les candidat e s : [À confirmer]

Réunion de tout e s les candidat e s : 26 septembre à 18h

Test de compétences linguistiques (Salle à annoncer)

- Les tests seront planifiés au cas par cas.

Dates limites

Dossier de candidature (F-1) : 28 septembre 2026 à 18h

Profil (Instagram & site Web) : 1 octobre 2026

Profil (bulletin de vote) : 8 octobre février 2026

Formulaire de présentations en classe (F-3) : 16 octobre 2026 à 18 h

Formulaire des dépenses (F-4) : 22 octobre 2026