

# Politique d'information en temps d'élection

---

Afin de permettre aux candidates et aux candidats de rejoindre les membres du SERM habilités à voter pour elles et eux, le syndicat assumera les activités d'information qui suivent:

A la demande de chaque candidate ou candidat, le SERM publiera :

1. un article dans le bulletin Le Lien « spécial élection (une page 8½ x 11 double interligne maximum) ;
2. une affiche 8½ x 14 (une par dix (10) membres) ;
3. un dépliant à tous les membres concernés (selon les limites matérielles).

## A) ARTICLE

Chaque candidate ou candidat peut faire connaître les raisons pour lesquelles elle ou il a décidé de poser sa candidature à un des postes vacants en publiant un texte dans le bulletin Le Lien - spécial élection.

Les textes seront publiés sous forme d'encarts et ils devront être parvenus aux bureaux du SERM au plus tard quinze (15) jours ouvrables avant la tenue du scrutin et en cas de prolongation huit (8) jours ouvrables avant la tenue du scrutin.

## B) PROJETS DES CANDIDATES ET CANDIDATS

Le service d'information du SERM réalisera pour chacune des candidates et chacun des candidats qui soumettra un projet, une affiche et un dépliant pour permettre à chacune et chacun de se faire connaître et de publiciser son programme.

Les dépliants et les affiches seront tous expédiés en un seul envoi. Tous les projets devront être reçus aux bureaux du SERM au plus tard quinze (15) jours ouvrables avant le scrutin. Aucun projet reçu après cette date ne sera réalisé et expédié par le SERM. La parution se fera six (6) jours ouvrables avant le scrutin. Le SERM ne produira pas de dépliants ou d'affiches dans les cas de prolongation.

## C) PRODUCTION

- 1) Le contenu et la forme des affiches et des dépliants sont sous la responsabilité entière des candidates et candidats.
- 2) La collaboration du service d'information à la réalisation des affiches et des dépliants est limitée aux opérations de montage, d'impression et d'expédition, en fonction des limites matérielles imposées par le matériel disponible et l'expérience des employées et employés. Toutefois, si nécessaire, il sera possible de faire appel à un agent extérieur pour les montages photographiques.

## D) DISTRIBUTION

La distribution se fera de façon habituelle, soit par la déléguée ou le délégué et la ou le substitut. La candidate ou le candidat pourra toutefois se charger de la distribution de ses affiches et dépliants et devra en assumer les frais.

## E) AUTRE PUBLICITÉ

Pour toute autre forme de publicité, les candidates et candidats devront s'adresser à des services externes et en assumer les frais.

## F) APPLICATION

Le comité d'élection est l'instance habilitée pour statuer sur toute demande, irrégularité ou différend qui pourrait survenir quant à l'application et à l'interprétation de la politique d'information en temps d'élection.

<b>NOTE : Les délais sont de rigueur et entraînent une non-publication s'ils ne sont pas respectés.</b>
---