

Adoptée le 2012-04-20
Dernière mise à jour : 2014-03-27

B. PROCÉDURE SUR LES MODALITÉS DE VOTE ÉLECTRONIQUE PRÉCÉDANT L'ASSEMBLÉE ANNUELLE

1. Avis d'élection et remise d'un code personnel d'identification

- 1.1 Le Secrétariat informe les participants actifs, les participants non actifs et les bénéficiaires si des élections doivent avoir lieu avant la tenue de la première séance de l'assemblée annuelle.
- 1.2 L'avis d'élection doit préciser aux participants actifs, aux participants non actifs et aux bénéficiaires comment procéder pour voter de façon électronique, la période de vote et la façon de consulter les informations des candidats aux postes en élection.
- 1.3 Dans l'éventualité d'une élection, chaque participant actif, chaque participant non actif et chaque bénéficiaire recevront un code personnel d'identification. Ce code personnel d'identification sera transmis à l'adresse courriel inscrite dans les données du Secrétariat qui sont utilisées pour communiquer avec les participants et bénéficiaires. Ce code personnel d'identification permet de comptabiliser le vote et il est requis pour permettre le vote d'un participant actif, d'un participant non actif ou d'un bénéficiaire.
- 1.4 Lorsque le Secrétariat n'a pas été informé des coordonnées électroniques des participants et bénéficiaires, ces derniers reçoivent par courrier régulier leur code personnel d'identification pour le vote, les informations concernant les candidats et un formulaire de vote qu'ils pourront utiliser pour voter de façon électronique ou, à leur choix, retourner par courriel en format numérisé, par courrier régulier ou par télécopieur.
- 1.5 Les formulaires de vote retournés par courriel en format numérisé, par courrier régulier ou par télécopieur doivent être accompagnés du code personnel d'identification pour être valides. Lors de la réception par le Secrétariat, une personne désignée par le secrétaire du Comité de retraite saisit les données afin que les votes soient comptabilisés électroniquement. Les codes personnels d'identification et les formulaires de vote ainsi reçus par le Secrétariat sont par la suite conservés dans deux enveloppes distinctes conformément aux points 3.1 et 3.16 de la présente Procédure.
- 1.6 Chaque participant actif a droit à un vote pour déterminer un représentant des participants actifs avec droit de vote.
- 1.7 Chaque participant actif a droit à un vote pour déterminer un représentant additionnel des participants actifs sans droit de vote.
- 1.8 Chaque participant non actif ou bénéficiaire a droit à un vote pour déterminer un représentant des participants non actifs ou bénéficiaires avec droit de vote.

- 1.9 Chaque participant non actif ou bénéficiaire a droit à un vote pour déterminer un représentant additionnel des participants non actifs ou bénéficiaires sans droit de vote.

2. Procédure de vote électronique

- 2.1 Chaque participant actif, chaque participant non actif et chaque bénéficiaire ne peuvent voter qu'une seule fois pour le(s) poste(s) en élection dans sa catégorie soit : le groupe des participants actifs ou le groupe des participants non actifs et bénéficiaires.
- 2.2 Chaque participant actif, chaque participant non actif et chaque bénéficiaire doivent suivre les indications précisées dans l'avis d'élection transmis par le Secrétariat pour voter électroniquement.
- 2.3 Le vote est enregistré de façon complètement anonyme.
- 2.4 Une confirmation que le vote a été transmis avise le participant actif, le participant non actif ou le bénéficiaire que le vote a validement été effectué.
- 2.5 En tout temps durant la période de vote déterminée par le secrétaire du Comité de retraite, les participants actifs, les participants non actifs et les bénéficiaires peuvent obtenir de l'assistance en communiquant, sur les heures d'ouverture régulières du Secrétariat, avec les personnes identifiées dans l'avis d'élection transmis par le Secrétariat.
- 2.6 Le Secrétariat du RRUQ permet le vote électronique pour la désignation de certains membres du Comité de retraite afin de faciliter la diffusion de l'information et les procédures de vote pour les participants actifs, les participants non actifs et les bénéficiaires. Cependant, advenant un problème technique ou toute autre situation qui empêcheraient un participant actif, un participant non actif ou un bénéficiaire de voter validement de façon électronique, il est de la responsabilité de ce participant ou bénéficiaire de communiquer avec le service d'assistance pour tenter de rétablir la situation.

3. Modalités techniques du vote électronique

- 3.1 Les votes sont enregistrés de façon confidentielle et anonyme. Le code personnel d'identification identifiant le participant n'est jamais mis en lien avec les choix de vote. De plus, ce code est conservé de façon distincte du vote et aucun lien ne peut être établi entre les deux.
- 3.2 Le code personnel d'identification assure également que chaque participant actif, chaque participant non actif et chaque bénéficiaire ne peuvent voter qu'une seule fois pour le(s) poste(s) en élection dans sa catégorie.
- 3.3 Tous les votes sont transmis par un canal « HTTPS ». Il s'agit d'un canal de communication sécurisé où les informations transmises sont chiffrées.
- 3.4 La communication entre le système et le participant est chiffrée par une clé de chiffrement.
- 3.5 Le système est conçu pour que le vote ne puisse être modifié une fois transmis.

- 3.6 Le vote électronique n'est possible que durant la période de vote déterminée par le secrétaire du Comité de retraite. Aucun vote ne peut être enregistré avant ou après la fermeture de la période de vote. Le système ferme automatiquement la page de vote en dehors de la plage prévue.
- 3.7 Dans l'éventualité où un problème majeur empêcherait la tenue du vote électronique avant le début des séances de l'assemblée annuelle, les participants seront avisés de la situation et des moyens seront proposés pour permettre la désignation des postes en élection, avant ou lors des séances de l'assemblée annuelle.
- 3.8 Chaque participant actif, chaque participant non actif et chaque bénéficiaire sont avisés des présentes modalités avant de pouvoir effectuer un vote électronique.
- 3.9 Au besoin, la procédure de décompte des votes pourrait être démontrée de nouveau.
- 3.10 La liste des électeurs est établie à partir de la liste des participants et bénéficiaires connus avant la date de l'avis d'élection. Cette liste est fournie par le Secrétariat du RRUQ. Tout nouveau participant admis après l'établissement de la liste, mais durant la période de vote, peut s'adresser au Secrétariat pour obtenir un code personnel d'identification lui permettant de voter à l'intérieur de la période de vote.
- 3.11 Les votes seront dépouillés de façon électronique et archivés dès la fin de la période de votation.
- 3.12 Les votes seront conservés par le Secrétariat du Régime de retraite, sous la supervision d'une personne désignée par le secrétaire du Comité de retraite.
- 3.13 Lorsque la période de vote est terminée, le décompte des votes est effectué sous la surveillance du secrétaire du Comité de retraite. L'annonce des résultats est faite dès la confirmation du décompte par ce dernier et par tout moyen qu'il détermine.
- 3.14 Les seules personnes ayant accès aux données du vote électronique sont les personnes désignées par le secrétaire du Comité de retraite.
- 3.15 Le secrétaire du Comité de retraite, la personne qu'il a désignée pour superviser la conservation des votes ou toute autre personne impliquée dans le traitement des votes électroniques ou des formulaires de vote reçus au Secrétariat par courriel, par courrier régulier ou par télécopieur, résumant le déroulement des procédures de vote par une déclaration assermentée sous forme d'affidavit.
- 3.16 Les données du vote électronique seront conservées au Secrétariat du Régime de retraite pendant une durée d'au moins 3 mois.