

**CODE DE
REPRÉSENTATION DE
LA NATION
HURONNE-WENDAT**

(rés. 6675, avril 2016)

CODE ÉLECTORAL

TABLE DES MATIÈRES

Titre I	4
LES DISPOSITIONS GÉNÉRALES	4
Définitions	4
Chapitre I	6
L'ÉLECTION	6
Chapitre II	7
L'ÉLECTEUR	7
Chapitre III	8
LES CERCLES FAMILIAUX	8
Chapitre IV	9
LE MODE DE SCRUTIN MAJORITAIRE PRÉFÉRENTIEL	9
Titre II	10
LES RESPONSABILITÉS DES INTERVENANTS	10
Chapitre I	10
LE PRÉSIDENT D'ÉLECTION	10
Chapitre II	12
LE PERSONNEL ÉLECTORAL	12
Chapitre III	13
LE CERCLE DES SAGES	13
Titre III	14
I.A PROCÉDURE ÉLECTORALE	14
Chapitre I	14
L'ASSEMBLÉE DE MISE EN CANDIDATURE DANS LES CERCLES FAMILIAUX	14
Section 1	14
Convocation à l'assemblée de mise en candidature	14
Section 2	15
Candidature	15
Section 3	17
Retrait d'une candidature et décès d'un candidat	17
Section 4	18
Avis de scrutin	18
Chapitre II	18
LA LISTE ÉLECTORALE	18
Section 1	18
Confection de la liste électorale	18
Section 2	19
Révision de la liste électorale	19
Chapitre III	21
LE VOTE PAR CORRESPONDANCE	21
Chapitre IV	23
LE JOUR DU VOTE	23
Section 1	23
Les opérations préparatoires au vote	23
Section 2	24
Le bulletin de vote, l'urne et l'isoloir	24
Section 3	25
Le vote	25

Section 4	28
Le vote itinérant.....	28
Section 5	28
Le secret du vote.....	28
Section 6	29
Les opérations consécutives au vote.....	29
Section 7	31
Les résultats	31
Chapitre V.....	33
L'APPEL EN REGARD D'UN SCRUTIN	33
Titre IV	34
LES CONTRIBUTIONS ÉLECTORALES.....	34
Chapitre I.....	34
LES CONTRIBUTIONS ÉLECTORALES, PÉRIODE ÉLECTORALE	34
Chapitre II : Abrogé.....	34
Titre V.....	35
PROCÉDURE D'AMENDEMENT.....	35
Chapitre I.....	35
APPLICATION.....	35
Chapitre II.....	35
PROJET D'AMENDEMENT PRÉSENTÉ PAR LE CONSEIL DE LA NATION HURONNE- WENDAT.....	35
Chapitre III.....	36
PROJET D'AMENDEMENT PRÉSENTÉ PAR UN OU DES ÉLECTEURS.....	36
Chapitre IV.....	37
PROJET D'AMENDEMENT PRÉSENTÉ PAR LE PRÉSIDENT D'ÉLECTION.....	37
Titre VI : <i>Abrogé</i>	38
Chapitre I : Abrogé.....	38
Chapitre II : Abrogé.....	38
Annexe 1 – RÈGLEMENT ÉLECTORAL	39
Annexe 2 – RÈGLEMENTS CONCERNANT LE CERCLE DES SAGES.....	39
Annexe 3 – RÈGLEMENTS SUR LA PROCÉDURE DES ASSEMBLÉES	39

Titre I

LES DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Définitions

Candidat	Une personne ayant les qualités d'électeur, étant membre d'un <i>Cercle familial</i> et ayant été proposée par son <i>Cercle familial</i> comme candidat à un poste concerné par une élection selon les articles 43 à 68 du présent code électoral. (rés. 5591, janvier 2004)
Cercle familial	On entend par Cercle familial un ensemble de Hurons-Wendat figurant sur la liste de bande de la Nation huronne-wendat, unis par des liens basés soit sur la filiation, la cognation, la famille ou la même lignée. Donc, il est possible que des membres d'un même Cercle familial puissent avoir un nom de famille différent.
Cercle des Sages	Cercle formé de huit (8) Sages sélectionnés par chacun des huit (8) <i>Cercles familiaux</i> qui ont les rôles, habilités et devoirs selon le <i>Règlement concernant le Cercle des Sages</i> en annexe du présent code électoral. «Les [Sages] sont des personnes qui, par leurs connaissances, leur sagesse et leur expérience au long de nombreuses années, ont mérité le respect et l'affection de leurs communautés. Ce sont également des personnes qui ont su donner l'exemple et contribuer au bien-être des autres. Ce faisant, ils sacrifient souvent un peu d'eux-mêmes, sous le rapport du temps, de l'argent ou des efforts.» <i>Source : Rapport de la Commission royale sur les peuples autochtones.</i> (rés. 5778, avril 2006)
Chef familial	Candidat ayant été élu à une élection selon le <i>Code de représentation de la Nation huronne-wendat</i> au poste de Chef familial pour son <i>Cercle familial</i> . (rés. 5591, janvier 2004; rés. 5778, avril 2006; rés. 6675, avril 2016)
Conseil de la Nation huronne-wendat	Conseil de la Nation huronne-wendat où «Conseil» désigne le Conseil élu selon le <i>Code de représentation de la Nation huronne-wendat</i> . (rés. 6675, avril 2016)
Électeur	Un électeur est une personne inscrite sur la liste de bande de la Nation huronne-wendat et qui a dix-huit (18) ans révolus. (Article 7 du présent code électoral.)
Élection ordinaire	Scrutin tenu selon les dispositions du <i>Code de représentation de la Nation huronne-wendat</i> . (rés. 6675, avril 2016)

Définitions

Élection partielle	<p>Élection qui doit avoir lieu à la suite d'une vacance d'un poste au Conseil de la Nation survenue six (6) mois avant la date du scrutin d'une élection ordinaire. L'élection partielle est faite selon le <i>Code de représentation de la Nation huronne-wendat</i>. Cependant, les délais prévus doivent être divisés de moitié pour permettre la tenue d'une élection partielle dans des délais plus courts que lors d'une élection ordinaire.</p> <p>(rés. 5591, janvier 2004; rés. 5778, avril 2006; rés. 6675, avril 2016)</p>
Grand Chef	<p>Candidat ayant été élu à une élection selon le <i>Code de représentation de la Nation huronne-wendat</i> au poste de Grand Chef. (rés. 5778, avril 2006; rés. 6675, avril 2016)</p>
Majorité absolue des votes	<p>Plus de cinquante pourcent (50%) des votes valides.</p> <p>(rés. 5995, avril 2008)</p>
Président d'élection	<p>La personne nommée par le Conseil de la Nation huronne-wendat sur la base de sa compétence, à la suite d'un concours public, et qui voit à l'application et au respect des dispositions du <i>Code de représentation de la Nation huronne-wendat</i> relatives au scrutin. (Article 18 et suivants)</p> <p>(rés. 6675, avril 2016; rés. 6889, avril 2018)</p>
Secrétariat des Cercles familiaux wendat	<p>Entité qui assure la coordination et le maintien des affectations aux <i>Cercles familiaux</i>. Plus spécifiquement, il assure les fonctions suivantes:</p> <ol style="list-style-type: none">Recevoir les plaintes de la population relatives à l'application du présent code ;Fournir les services de soutien technique et de secrétariat pour la tenue des rencontres des Cercles familiaux ;Collaborer à la planification, à l'organisation et à la réalisation des consultations populaires par l'entremise des Cercles familiaux ;Fournir le soutien requis par le Président d'élection. <p>(rés. 5591, janvier 2004; rés. 5778, avril 2008; rés. 6152, mars 2010)</p>
Calcul des délais	<p>Tout acte ou formalité devant être accompli en vertu du <i>Code de représentation de la Nation huronne-wendat</i> peut être accompli le premier jour ouvrable suivant lorsque le délai fixé pour son accomplissement expire un jour férié ou un jour non ouvrable.</p> <p>(rés. 6675, avril 2016)</p>
Utilisation du genre masculin dans le Code de représentation de la Nation huronne-wendat	<p>Le genre masculin comprend les deux sexes, à moins que le contexte n'indique le contraire.</p> <p>(rés. 6675, avril 2016)</p>

Chapitre I

L'ÉLECTION

- | | |
|--|--|
| Annonce d'un scrutin | <p>1. Au moins soixante-dix (70) jours avant la fin du mandat des Chefs familiaux ou du Grand Chef, le Président d'élection doit, par avis écrit à toutes les adresses des membres de la Nation huronne-wendat, annoncer la date du scrutin et mentionner les postes en élection.</p> <p>L'avis envoyé aux membres de la Nation doit également indiquer les modalités de vote par correspondance.</p> <p>(rés. 5406, avril 2002; rés. 5606, avril 2004)</p> |
| Composition du Conseil | <p>2. Le scrutin visé par le présent code électoral sert à élire les membres du Conseil de la Nation huronne-wendat qui se compose d'un Grand Chef ainsi que d'un Chef familial par <i>Cercle familial</i>.</p> <p>(rés. 5591, janvier 2004)</p> |
| Durée des mandats et date des élections ordinaires | <p>3. Le mandat du Grand Chef et des Chefs familiaux débute à la date à laquelle ils sont déclarés élus et se termine la veille du jour du scrutin de la deuxième élection suivant leur élection.</p> <p>Les élections ont lieu le dernier vendredi d'octobre de la deuxième année civile suivant la dernière élection. La population renouvelle par scrutin la moitié des postes à tous les deux ans.</p> <p>(rés. 5591, janvier 2004; rés. 5778, avril 2006; rés. 6152, mars 2010)</p> |
| Poste vacant | <p>4. Lorsqu'un poste de Chef familial ou de Grand Chef devient vacant plus de six (6) mois avant la date d'une élection ordinaire, soit pour un <i>Cercle familial</i> en particulier, soit pour le poste de Grand Chef, une élection partielle doit être tenue conformément au présent code électoral afin de compléter le mandat initialement prévu pour le poste devenu vacant.</p> <p>(rés. 5778, avril 2006)</p> |
| Motifs de vacance de poste | <p>5. Un poste de Chef familial ou de Grand Chef devient vacant lorsque la personne qui l'occupe :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Est déclarée coupable, en vertu de quelque loi, d'un acte qui, en vertu d'une loi du Parlement du Québec ou du Canada, constitue un acte punissable de deux ans d'emprisonnement ou plus et pour lequel elle est condamnée à un emprisonnement de trente jours ou plus, que cette condamnation soit purgée ou non; b) Démissionne par écrit ou décède; c) Est ou devient inhabile à occuper le poste aux termes du présent Code électoral; d) À l'occasion d'une élection, s'est rendue coupable de manœuvres frauduleuses, de malhonnêteté ou de méfaits, ou a accepté des pots-de-vin; |

- e) Alors qu'elle occupe un poste de Grand Chef ou de Chef familial, profite de son poste pour commettre une fraude, une malversation, un abus de confiance ou une violation délibérée à une politique en vigueur au Conseil;
- f) Demeure à l'emploi du Conseil de la Nation huronne-wendat et y exécute une prestation de travail à titre de cadre, d'employé ou de salarié;
- g) Possède directement ou indirectement, un contrat avec le Conseil qui l'oblige à fournir à ce dernier un bien ou un service. Cependant, cette personne demeure en poste si le contrat est obtenu conformément à la politique de gestion financière du Conseil.

Dans le cas prévu au paragraphe 5 f), l'employé élu est alors en droit d'obtenir un congé sans solde pour la durée de son mandat.

(rés. 5406, avril 2002; rés. 5591, janvier 2004; rés. 5778, avril 2006)

Voix nécessaires
pour être déclaré
élu

6. Les candidats présentés à une élection par les *Cercles familiaux* aux postes de Grand Chef et de Chefs familiaux sont élus à la majorité des votes valides des électeurs, selon les modalités du scrutin majoritaire préférentiel. (**Articles 15, 16 et 17**)

(rés. 5591, janvier 2004; rés. 5606, avril 2004)

Chapitre II

L'ÉLECTEUR

Qualité d'électeur

7. Possède la qualité d'électeur toute personne qui, le jour du scrutin :
- a) Est inscrit sur la liste de bande de la Nation huronne-wendat (sans porter préjudice à une éventuelle élaboration d'un Code d'appartenance);
 - b) A dix-huit (18) ans révolus.

(rés. 5591, janvier 2004)

Président
d'élection

8. Le Président d'élection a le droit de vote s'il figure sur la liste électorale.
-

Chapitre III

~~LES CERCLES FAMILIAUX~~

Nombre	9. La Nation huronne-wendat est formée de huit (8) <i>Cercles familiaux</i> .
Membres	10. Les Hurons-Wendat inscrits sur la liste de bande de la Nation huronne-wendat sont affiliés à un <i>Cercle familial</i> . Celui-ci est constitué d'un ensemble de Hurons-Wendat selon la définition de <i>Cercle familial</i> dans les Dispositions générales du présent code électoral. (rés. 5778, avril 2006)
Constitution	11. Chaque <i>Cercle familial</i> devrait être constitué de façon à respecter le principe voulant que le nombre d'électeurs soit à peu près égal dans chacun des Cercles familiaux. (rés. 5591, janvier 2004; rés. 6675, avril 2016)
Inscription	12. Toute inscription à un <i>Cercle familial</i> peut être modifiée à la demande de la personne concernée.
Modification d'une inscription	13. Les membres de la Nation huronne-wendat qui veulent modifier leur inscription à un <i>Cercle familial</i> doivent soumettre, au plus tard soixante jours avant un scrutin, leur demande modification au <i>Secrétariat des Cercles familiaux wendat</i> qui l'acheminera au Cercle des Sages. La demande de modification doit être accompagnée de tous documents qui permettent de faire la lumière sur la modification. Après analyse de la demande, le <i>Cercle des Sages</i> statue de façon définitive sur l'inscription aux <i>Cercles familiaux</i> . (rés. 5591, janvier 2004; rés. 5995, avril 2008; rés. 6675, avril 2016)
Droits des membres	14. Sous réserve de l'article 14.1, une personne membre d'un <i>Cercle familial</i> , peut, conformément à la procédure prévue aux articles 53 à 55, soumettre sa candidature, ou proposer et appuyer un candidat à une élection lors de l'assemblée de mise en candidature de son <i>Cercle familial</i> . (rés. 5406, avril 2002)
Inéligibilité à se porter candidat	14.1 Est inéligible à se porter candidat pour une période de cinq (5) ans, toute personne qui : a) Est déclarée coupable, en vertu de quelque loi, d'un acte qui, en vertu d'une loi du Parlement du Québec ou du Canada, constitue un acte punissable de deux ans d'emprisonnement ou plus et pour lequel elle est condamnée à un emprisonnement de trente jours ou plus, que cette condamnation soit purgée ou non; b) À l'occasion d'une élection, s'est rendue coupable de manœuvres

- frauduleuses, de malhonnêteté ou de méfaits, ou a accepté des pots-de-vin;
- c) Alors qu'elle occupait un poste de Grand Chef ou de Chef familial, fut reconnue coupable d'avoir profité de son poste pour commettre une fraude, une malversation, un abus de confiance ou une inconduite délibérée à une politique en vigueur au Conseil;
- d) Pendant la période débutant le jour de l'assemblée de mise en candidature de son Cercle familial et se terminant le jour du scrutin, est à l'emploi du Conseil de la Nation huronne wendat et y exécute une prestation de travail à titre de cadre, d'employé ou de salarié.

Dans le cas prévu au paragraphe 14.1 d) l'employé est en droit d'obtenir un congé sans solde pour la période visée.

(rés. 5406, avril 2002; rés. 5591, janvier 2004; rés. 5778, avril 2006)

Chapitre IV

LE MODE DE SCRUTIN MAJORITAIRE PRÉFÉRENTIEL

Ordre de
préférence

- 15.** Un électeur a qualité de voter à une élection en indiquant ses ordres de préférence (1, 2, 3, etc.) et ce, pour le ou les candidats qu'il désire. Dans le cas où l'électeur ne vote que pour un seul candidat, les marques (x, +, √ et noircies) sont alors acceptées.

(rés. 6152, mars 2010; rés. 6331, avril 2012; rés. 6889, avril 2018)

Bulletins de vote

- 16.** Le Président d'élection élimine les bulletins de vote qui ne sont pas valides. Puis, il compte le nombre de premières préférences que chaque candidat a reçu. Si aucun candidat n'obtient la majorité absolue des voix valides, il élimine le candidat ayant reçu le plus petit nombre de premières préférences. Puis, il transfère aux autres candidats les voix du candidat éliminé selon la préférence suivante exprimée pour un candidat non éliminé sur le bulletin de vote, en éliminant les bulletins de vote épuisés au fin du calcul de la majorité absolue. Ce processus d'élimination de candidats et de transfert des votes se continue jusqu'à ce qu'un candidat obtienne la majorité absolue des voix valides.

(rés. 5406, avril 2002; rés. 5995, avril 2008)

Dépouillement des
bulletins de vote

- 17.** Le Président d'élection doit séparer les bulletins de vote, soit ceux pour le poste de Grand Chef et ceux pour les postes des Chefs familiaux. Les bulletins pour le poste de Grand Chef sont dépouillés en premier, ceux pour les postes de Chefs familiaux le sont en deuxième.

Titre II**LES RESPONSABILITÉS DES INTERVENANTS****Chapitre I****LE PRÉSIDENT D'ÉLECTION**

Rôle	18. Le Président d'élection voit à l'application des règles relatives au scrutin prévues par le présent code électoral. (rés. 5778, avril 2006)
Nomination et révocation	19. Le Président d'élection est nommé sur la base de sa compétence par le Conseil de la Nation huronne-wendat, à la suite d'un concours public. Il ne peut être révoqué qu'au moyen d'une résolution adoptée par le Conseil.
Durée du mandat	20. Au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours avant un scrutin, le Conseil de la Nation nomme un Président d'élection et l'assermente. Cependant, en cas de contestation d'une élection, le Président d'élection demeure en fonction jusqu'à ce que la contestation ait été définitivement tranchée et, le cas échéant, jusqu'au 90 ^e jour qui suit la tenue du scrutin. (rés. 5778, avril 2006)
Devoir de neutralité et de réserve	21. Le Président d'élection ne peut se livrer à un travail de nature partisane. De plus, il doit faire preuve de réserve pendant toute la durée de son mandat.
Rémunération	22. La rémunération du Président d'élection est établie sur une base forfaitaire par le Conseil de la Nation huronne-wendat avant sa nomination. (rés. 5778, avril 2006)
Responsabilité	23. Le Président d'élection est le responsable de l'organisation et du déroulement du scrutin.
Locaux	24. Quatre-vingt-dix (90) jours avant la tenue du scrutin, le Conseil fournit sans frais au Président d'élection des locaux appropriés à l'accomplissement de ses fonctions et accessibles aux personnes handicapés. (rés. 5406, avril 2002; rés. 5591, janvier 2004)
Budget	25. Quatre-vingt-dix (90) jours avant la tenue du scrutin, le Conseil met à la disposition du Président d'élection une enveloppe budgétaire suffisante à l'organisation et au déroulement du scrutin. (rés. 5406, avril 2002; rés. 5591, janvier 2004)
Rapport budgétaire	26. Le Président d'élection est responsable de l'administration de cette enveloppe budgétaire. Il fait rapport au Conseil de l'utilisation de cette enveloppe au plus tard soixante (60) jours après la tenue du scrutin.

- Fonctions du Président
27. Aux fins de l'application de l'article 23 du présent code électoral, le Président d'élection doit, notamment :
- a) Recruter, former et superviser le personnel électoral;
 - b) Établir des directives pour la tenue du scrutin;
 - c) Assurer l'organisation matérielle du scrutin;
 - d) Confectionner et réviser la liste électorale;
 - e) Recevoir les candidatures et attester de leur validité;
 - f) Assurer la sécurité des personnes, des lieux et du matériel;
 - g) Informer les électeurs et les candidats;
 - h) Annoncer publiquement les résultats du scrutin;
 - i) Produire les rapports prescrits;
 - j) Tenir et assumer la présidence des assemblées de mise en candidature dans les *Cercles familiaux*;
 - k) Assumer la présidence de la *Commission de révision*. (rés. 5778, avril 2006)
- Document d'information
28. Dans le cadre de ses responsabilités ayant trait à l'information, le Président d'élection prépare et distribue, à chaque adresse des électeurs de la Nation huronne-wendat, un document d'information sur le processus électoral. (rés. 5778, avril 2006)
- Centre de renseignement
29. Le Président d'élection maintient un centre de renseignement afin de permettre aux membres de la Nation d'avoir rapidement et objectivement accès, en personne ou par tout autre moyen, à l'information sur le scrutin pendant toute la durée du processus électoral.
- Diffusion dans les médias
30. Pendant toute la durée de l'événement, le Président d'élection maintient des contacts avec les médias locaux afin de favoriser la diffusion des informations relatives au déroulement du processus électoral.
- Pouvoirs
31. Le Président d'élection peut émettre les ordres et donner les instructions qu'il juge nécessaires à la bonne exécution du présent code électoral. Le Président d'élection peut demander l'avis au *Cercle des Sages* sur les directives qu'il souhaite donner. Dans ce cas, le *Cercle des Sages* doit lui donner son avis sans délai.
- Rapport au Cercle des Sages
32. Le Président d'élection doit faire rapport assermenté au *Cercle des Sages* dans les cas suivants :
- a) Manœuvres électorales frauduleuses;
 - b) Violation de la loi ou du présent code électoral qui puisse porter atteinte aux résultats du scrutin;
 - c) Non éligibilité d'un candidat. (rés. 5591, janvier 2004; rés. 5778, avril 2006)

Vérification	32.1 Le Président d'élection doit vérifier pour chacun des candidats l'existence d'un dossier judiciaire le rendant inéligible à se porter candidat et en faire rapport au Cercle des Sages. (rés. 5591, janvier 2004; rés. 5778, avril 2006)
Récusation d'un candidat	33. Abrogé (rés.5778, avril 2006)
Pouvoir d'enquête	34. Le Président d'élection peut, si les faits allégués ne lui paraissent pas suffisants pour décider de la validité du scrutin faisant l'objet de la plainte, conduire une enquête aussi approfondie qu'il le juge nécessaire et de la manière qu'il juge convenable. Cette enquête peut être tenue par le Président d'élection ou par toute autre personne qu'il désigne à cette fin.
Rapport d'enquête	35. Lorsque le Président d'élection désigne une personne pour tenir une telle enquête, cette personne doit présenter un rapport détaillé de l'enquête à l'examen du Président d'élection.

Chapitre II

LE PERSONNEL ÉLECTORAL

Personnel électoral	36. Outre le Président d'élection, le personnel électoral est choisi parmi les électeurs de la Nation huronne-wendat et est composé des personnes suivantes : a) Un scrutateur pour chacun des bureaux de scrutin; b) Un secrétaire pour chacun des bureaux de scrutin, qui agit sous l'autorité du scrutateur. (rés. 5778, avril 2006)
Assermentation	37. Avant d'entrer en fonction, chaque membre du personnel électoral prête serment (ou déclare solennellement) suivant le formulaire prescrit présenté en annexe du présent code électoral.
Respect des directives	38. Le personnel électoral doit se conformer aux directives du Président d'élection et agir avec courtoisie dans l'exercice de ses fonctions.
Devoir de neutralité	39. Un membre du personnel électoral ne peut se livrer à un travail de nature partisane à compter de son assermentation.

Fonctions du scrutateur

- 40.** Le scrutateur a pour fonctions de présider aux opérations de vote. À ce titre, il doit :
- a) Assurer le bon déroulement du scrutin et maintenir l'ordre aux bureaux de scrutin;
 - b) Faciliter l'exercice du droit de vote et assurer le secret du vote de son bureau;
 - c) Parapher tous les bulletins de vote de son bureau;
 - d) Procéder au dépouillement des votes;
 - e) Assurer la sécurité du matériel (urnes, bulletins de vote) pendant la durée du scrutin et du dépouillement.

Fonctions du secrétaire

- 41.** Les secrétaires des bureaux de scrutin ont notamment pour fonctions :
- a) D'inscrire les mentions relatives au déroulement du vote;
 - b) D'assister le scrutateur.
-

Chapitre III

LE CERCLE DES SAGES

Pouvoir

- 42.** Le *Cercle des Sages* peut, à la majorité plus un (1) de ses membres, confirmer une élection pour les postes de Grand Chef ou de Chef familial et, s'il y a rejet d'une élection, ordonner un nouveau scrutin pour les postes concernés dans un délai maximal de dix (10) jours de la réception d'un rapport assermenté du Président d'élection où ce dernier se dit convaincu qu'il y a eu :
- a) Manœuvres frauduleuses à l'égard d'un scrutin;
 - b) Violation de la loi ou du présent code électoral qui puisse porter atteinte aux résultats d'un scrutin;
 - c) Élection d'un candidat non éligible.
- (rés. 5591, janvier 2004; rés. 5778, avril 2006)
-

Titre III**LA PROCÉDURE ÉLECTORALE****Chapitre I****L'ASSEMBLÉE DE MISE EN CANDIDATURE DANS LES CERCLES FAMILIAUX****Section 1****Convocation à l'assemblée de mise en candidature**

Avis de convocation

43. Lorsqu'une élection doit avoir lieu, le Président d'élection doit faire parvenir par la poste, aux électeurs membres du *Cercle familial* concerné, une convocation à une assemblée de mise en candidature pour permettre au *Cercle familial* de choisir des candidats pour les postes concernés par le scrutin.
(rés. 5591, janvier 2004; rés. 5778, avril 2006)

Délai d'envoi de la convocation

44. L'avis de convocation doit être envoyé par la poste à tous les membres des *Cercles familiaux* concernés quinze (15) jours avant la date de l'assemblée de mise en candidature.
(rés. 5591, janvier 2004; rés. 5778, avril 2006; rés. 6675, avril 2016)

Contenu de la convocation

45. L'avis de convocation à l'assemblée de mise en candidature dans les *Cercles familiaux* doit contenir les informations suivantes :

- a) Le but de l'avis;
- b) Les postes ouverts au Conseil de la Nation huronne-wendat pour les candidatures;
- c) La date, le lieu et l'heure de l'assemblée;
- d) Les heures d'ouverture et de fermeture du bureau pour la réception des candidatures pour les gens qui ne pourront être présents à l'assemblée;
- e) Une explication simple des modalités de l'assemblée de mise en candidature.

(rés. 5591, janvier 2004; rés. 5778, avril 2006)

Date de la tenue de l'assemblée

46. L'assemblée de mise en candidature dans le *Cercle familial* doit avoir lieu au moins cinquante et un (51) jours avant la tenue du scrutin.
(rés. 5406, avril 2002; rés. 5591, janvier 2004; rés. 5606, avril 2004)

47. Abrogé.
(rés. 5406, avril 2002; rés. 5591, janvier 2004)

- Procédure de tenue de l'assemblée
- 48.** Le Président d'élection procède par tirage au sort pour l'ordre des assemblées de mise en candidature des Cercles familiaux et doit tenir deux assemblées de mises en candidature sur 2 soirs, soit une pour les mises en candidature des Cercles familiaux et une pour celle du Grand Chef. Au jour, heure et lieu fixés dans l'avis, le Président d'élection doit déclarer l'assemblée ouverte pour recevoir les présentations de candidature et faire part des bulletins de candidature qu'il a reçus à ce jour pour les postes de Chef familial ou de Grand Chef pour le *Cercle familial* concerné.
Il voit à ce que l'assemblée désigne l'électeur qui agira à titre de représentant du Cercle familial à l'intérieur du bureau de scrutin le jour de l'élection.
(rés. 5406, avril 2002; rés. 5591, janvier 2004; rés. 5995, avril 2008; rés. 6152, mars 2010; rés. 6889, avril 2018)
- Rôle du Président d'élection
- 49.** Le Président d'élection agit à titre de président d'assemblée. À cette fin, il prend les mesures nécessaires pour qu'elle se déroule dans l'ordre et le respect, notamment en accordant et en retirant le droit de parole aux intervenants.
(rés. 5591, janvier 2004)
- Clôture de l'assemblée
- 50.** Le Président d'élection ne doit pas clore l'assemblée de mise en candidature du *Cercle familial* tant que l'assemblée n'a pas réglé les questions qui, à son avis, peuvent être légitimement soulevées.
(rés. 5591, janvier 2004; rés. 5778, avril 2006)

Section 2

Candidature

- Qualité pour être candidat
- 51.** Tout électeur membre d'un *Cercle familial*, éligible à se porter candidat selon les conditions de l'**article 14.1**, et présenté par son *Cercle familial*, peut être élu au Conseil de la Nation huronne-wendat.
(rés. 5406, avril 2002; rés. 5591, janvier 2004; rés. 5778, avril 2006)
- Période de mise en candidature
- 52.** En tout temps, à compter de l'envoi de l'avis de convocation prévu aux **articles 43 et 44** et jusqu'à la clôture de l'assemblée de mise en candidature, tout électeur peut soumettre sa candidature au poste de Grand Chef ou de Chef familial pour son *Cercle familial* s'il dépose sa candidature conformément aux **articles 53 et 54** ou s'il est choisi lors de l'assemblée de mise en candidature de son Cercle familial conformément à l'**article 55**.
(rés. 5591, janvier 2004; rés. 5778, avril 2006)
- Proposition de candidature
- 53.** Est candidat à l'élection au poste de Chef familial de son *Cercle familial*, tout électeur admissible à être candidat qui dépose auprès du Président d'élection le *formulaire 2 c)* prévu au *Règlement électoral* dûment rempli, lequel comporte l'appui d'un minimum de 5% des électeurs de son *Cercle familial*.
Est candidat à l'élection au poste de Grand Chef tout électeur admissible à être

candidat qui dépose auprès du Président d'élection le *formulaire 2 d)* prévu au *Règlement électoral* dûment rempli, lequel comporte l'appui d'un minimum de 5% des électeurs de son *Cercle familial*. (rés. 5591, janvier 2004; rés. 5778, avril 2006)

- Candidature **54.** Le dépôt d'une candidature doit être effectué au bureau du Président d'élection entre le jour de l'envoi de l'avis de convocation à une assemblée de mise en candidature et l'annonce par le Président d'élection de la fin de la période de dépôt d'une candidature lors de l'assemblée de mise en candidature du *Cercle familial* concerné. (rés. 5778, avril 2006)
- Choix des candidats **55.** Est également candidat au poste de Chef familial de son *Cercle familial* ou de Grand Chef, tout électeur présent à l'assemblée de mise en candidature, lorsque, à cette assemblée :
- a) Sa candidature à l'un ou l'autre de ces postes est proposée et appuyée par des électeurs de son *Cercle familial* et qu'il accepte de se porter candidat;
 - b) Il recueille cinquante pour cent plus un (50% +1) des votes des électeurs du *Cercle familial* concerné présents à l'assemblée alors qu'un minimum de dix pour cent (10%) des électeurs de ce *Cercle familial* est présent à l'assemblée; et
 - c) Il remplit le *formulaire 2 a)* prévu au *Règlement électoral*, s'il s'agit du poste de Grand Chef ou, le *formulaire 2 b)* prévu au *Règlement électoral*, s'il s'agit d'un poste de Chef familial. (rés. 5406, avril 2002; rés. 5778, avril 2006)
- Procédure d'élection **56.** L'assemblée pourra voter à main levée ou par vote secret pour choisir les candidats à présenter à l'élection parmi l'ensemble des candidats proposés pendant l'assemblée. Le Président d'élection devra avoir le matériel nécessaire pour permettre le vote secret.
- Candidature admissible **57.** Abrogé. (rés. 5406, avril 2002; rés. 5778, avril 2006)
- Exclusivité de la candidature **58.** À la fin de l'assemblée de mise en candidature, le Président d'élection déclare pour chacun des postes visés par le scrutin, le nom de toutes les personnes du *Cercle familial* qui seront candidats à l'élection. (rés. 5778, avril 2006)
- Bulletin de candidature **59.** Lorsque le poste de Grand Chef est en élection, le Président d'élection déclare d'abord le nom des candidats à ce poste puis le nom des candidats au poste de Chef familial du *Cercle familial* concerné. Un électeur déclaré candidat au poste de Grand Chef ne peut être par la suite déclaré candidat au poste de Chef familial du *Cercle familial* concerné. (rés. 5406, avril 2002; rés. 5591, janvier 2004; rés. 5778, avril 2006)
- Validité d'une candidature **60.** Abrogé. (rés. 5406, avril 2002; rés. 5778, avril 2006)

Nombre de
candidats
insuffisants

- 61. Abrogé.**
(rés. 6675, avril 2016)

Candidature
unique

- 62.** Après l'assemblée de mise en candidature, si le Président d'élection, pour quelque motif que ce soit, n'est pas en mesure d'avoir deux (2) candidats au poste de Chef familial pour le *Cercle familial* concerné, le seul candidat pour ce poste sera considéré élu lors de l'élection au suffrage universel à la condition d'obtenir un nombre plus élevé de oui (x, +, √, noircies) que de non (x, +, √, noircies) en réponse à la question suivante : Êtes-vous d'accord pour que (NOM DU CANDIDAT) seul candidat pour le *Cercle familial* (NOM DU CERCLE FAMILIAL) soit élu et devienne membre du Conseil de la Nation huronne-wendat ?

À défaut d'un tel appui au suffrage universel, le poste de Chef familial du *Cercle familial* concerné demeure vacant pour la durée du mandat qui était prévu pour ce poste. Dans le cas où le poste demeure vacant, le Président d'élection doit mettre le poste vacant en élection pour un mandat d'une durée équivalente à la durée restante du mandat initialement prévu pour ce poste conformément aux dispositions générales relatives à l'élection partielle. L'élection partielle doit être déclenchée dans un délai de deux (2) mois après l'élection régulière.

(rés. 5406, avril 2002; rés. 5778, avril 2006; rés. 6675, avril 2016; rés. 6889, avril 2018)

Désignation d'un
représentant

- 62.1** Avant la clôture de l'assemblée de mise en candidature, le Président d'élection voit à ce que le Cercle familial procède à la désignation d'un électeur pour agir à titre de représentant du Cercle familial à l'intérieur du bureau de scrutin le jour de l'élection. Le représentant est désigné à la majorité des voix des électeurs présents. (rés. 5995, avril 2008)

Section 3

Retrait d'une candidature et décès d'un candidat

Déclaration de
retrait

- 63.** Tout candidat peut se retirer en tout temps. Il doit alors déposer une déclaration écrite et signée de sa main en présence du Président d'élection et d'un témoin.
(rés. 5406, avril 2002; rés. 5591, janvier 2004; rés. 5606, avril 2004; rés. 6889, avril 2018)

Pourvoi au
manque de
candidat

- 64. Abrogé.**
(rés. 5406, avril 2002; rés. 5591, janvier 2004; rés. 6889, avril 2018)

- Retrait ou décès après l'impression des bulletins de vote
- 65.** Si une élection doit toujours être tenue et que le retrait ou le décès d'un candidat se produit après l'impression des bulletins de vote, le Président d'élection doit rayer le nom du candidat sur chacun des bulletins. Les votes de ce candidat seront déclarés nuls et non valides.
(rés. 5778; avril 2006)
- Décès d'un candidat
- 66.** Lorsqu'un candidat décède, la date de l'élection est reportée de sept (7) jours.
(rés. 5778, avril 2006)

Section 4**Avis de scrutin**

- Distribution de l'avis
- 67.** Le Président d'élection doit, au moins quarante (40) jours avant la date du scrutin, préparer et faire parvenir par la poste, à chaque adresse des membres de la Nation huronne-wendat, un avis de scrutin.
(rés. 5591, janvier 2004; rés. 5606, avril 2004; rés. 6889, avril 2018)
- Contenu de l'avis
- 68.** L'avis de scrutin doit contenir les informations suivantes :
- a) Le but de l'avis;
 - b) Le jour et les heures d'ouverture et de fermeture du ou des bureaux de scrutin de même que leurs adresses;
 - c) Les modalités du vote par correspondance ainsi que celle permettant de bénéficier du vote itinérant;
 - d) Le nom et prénom des candidats à chacun des postes à combler;
 - e) La procédure de scrutin;
 - f) Le mode de révision de la liste électorale.
(rés. 5591, janvier 2004; rés. 5606, avril 2004)

Chapitre II**LA LISTE ÉLECTORALE**

Section 1**Confection de la liste électorale**

- Rôle du Président
- 69.** Le Président d'élection doit établir la liste électorale. Il peut à cette fin, demander la collaboration du personnel administratif du Conseil de la Nation huronne-wendat. La liste est officialisée par lui suite à sa révision.
(rés. 5591, janvier 2004; rés. 5606, avril 2004)
- Contenu de la liste
- 70.** La liste électorale doit indiquer le nom usuel de tous les électeurs ainsi que leur numéro de certificat de statut Indien (carte d'Indien, de bande) et leur adresse résidentielle.
(rés. 5591, janvier 2004; rés. 5606, avril 2004; rés. 5778, avril 2006)

Affichage de la liste

71. Le Président d'élection affiche à un endroit stratégique à Wendake une copie certifiée conforme de la liste électorale et il affiche une copie certifiée conforme de la liste électorale à deux (2) endroits stratégiques en dehors de Wendake, soit une à Montréal et la seconde à Ottawa. Les listes qui sont destinées à l'affichage ne doivent contenir que les nom et prénom des électeurs. De plus, les électeurs peuvent communiquer avec le Président d'élection pour savoir s'ils sont sur la liste électorale.

Section 2 Révision de la liste électorale

Motifs de révision

72. Tout électeur peut demander la révision de la liste électorale :

- a) Pour l'inscription d'un électeur;
- b) Pour la correction des informations à propos d'un électeur;
- c) Pour la radiation d'un électeur qui est inhabile à voter selon le présent code électoral ou qui est décédé.

(rés. 5778, avril 2006)

Période de révision

73. Les demandes de révision de la liste électorale doivent être faites au bureau du Président d'élection du lundi 8 h au vendredi 16 h de la deuxième semaine précédant le scrutin.

(rés. 5778, avril 2006; rés. 5995, avril 2008)

Commission de révision

74. La liste électorale est révisée par la *Commission de révision* formée du Président d'élection, d'une personne ayant la qualité d'électeur nommée par le Président d'élection sur suggestion du *Cercle des Sages* et de l'employé du Conseil responsable de la démographie.

(rés. 5591, janvier 2004; rés. 5778, avril 2006)

Inscription

75. Peut être inscrite sur la liste électorale toute personne qui possède, le jour du scrutin, la qualité d'électeur.

Modalités de demande de révision

76. Toute demande présentée devant la *Commission de révision* doit être faite sous serment. La *Commission de révision* peut exiger de la personne qui présente une demande toutes les preuves nécessaires à la prise de décision. Les demandes d'inscription, de correction ou de radiation doivent être accompagnées de tout document nécessaire à l'appui des renseignements contenus dans la demande.

(rés. 5778, avril 2006)

Président

77. Le Président d'élection est le président de la *Commission de révision*.

Quorum

78. Deux réviseurs, incluant l'employé du Conseil responsable de la démographie ou son remplaçant, constituent le quorum.

(rés. 5778, avril 2006)

-
- | | |
|--|--|
| Majorité requise | 79. Toute question soumise à la <i>Commission de révision</i> est décidée à la majorité des voix. En cas de partage égal des voix, le président a un vote prépondérant. |
| Rôle de la Commission de révision | 80. La <i>Commission de révision</i> a pour fonction d'étudier les demandes qui lui sont soumises pour l'inscription, la correction ou la radiation d'électeur. |
| Relevé des changements | 81. Elle statue sur chacune des demandes et note chacune de ses décisions dans le relevé des changements. |
| Avis de radiation de la liste électorale | 82. Avant de prendre en considération une demande de radiation, la <i>Commission de révision</i> doit en aviser la personne dont on demande de radier le nom, sauf dans le cas de son décès.
(rés. 5591, janvier 2004) |
| Radiation de la liste électorale | 83. Lorsque la <i>Commission de révision</i> , après enquête, conclut qu'une personne dont le nom est inscrit sur la liste électorale n'a pas le droit de l'être, elle doit radier le nom de cette personne après l'avoir avisée. |
| Correction de nom ou de désignation | 84. La <i>Commission de révision</i> peut également, de sa propre initiative, corriger le nom ou la désignation d'une personne inscrite lorsque, après enquête, elle en vient à la conclusion que ce nom ou cette désignation est erroné. |
| Certification du relevé des changements | 85. Dès la fin de ses travaux, la <i>Commission de révision</i> certifie le relevé des changements et en transmet une copie aux candidats qui en font la demande. |
| Liste électorale officielle | 86. La liste électorale préparée et révisée conformément au présent code électoral est la seule officielle et la seule qui doit servir au scrutin. Elle entre en vigueur immédiatement après le délai de révision prévu à l'article 73. |
-

Chapitre III

LE VOTE PAR CORRESPONDANCE (rés. 6675, avril 2016)

- Demande d'accès au vote par correspondance
- 87.** Le Président d'élection doit, au moins quarante (40) jours avant le jour du scrutin, avoir préparé un nombre suffisant de trousse de vote par correspondance.
- Le Président d'élection expédie à tous les électeurs qui ne résident pas à Wendake dont l'adresse est connue et à tous les électeurs qui en font la demande, une trousse de vote par correspondance. Pour les électeurs qui ne résident pas à Wendake et dont l'adresse est connue, les envois se font en même temps que l'envoi de l'avis de scrutin prévu à l'**article 67**. Pour les électeurs qui en font la demande, les envois se font à partir du quarantième (40^e) jour avant le jour du scrutin jusqu'au cinquième (5^e) jour précédant le scrutin à 16 heures.
- Toute demande reçue après le cinquième (5^e) jour précédant le scrutin est considérée comme tardive et ne donne pas lieu à un envoi de trousse de vote par correspondance.
- (rés. 5406, avril 2002; rés. 5591, janvier 2004; rés. 5606, avril 2004; rés. 5778, avril 2006; rés. 6675, avril 2016; rés. 6889, avril 2018)
- Demande d'accès au vote par anticipation
- 88.** Abrogé.
- (rés. 5591, janvier 2004; rés. 5606, avril 2004; rés. 6152, mars 2010; rés. 6675, avril 2016)
- Contenu de la trousse
- 89.** La trousse de vote par correspondance inclut :
- a) Un ou deux bulletins de vote, dépendant des postes à combler, portant les initiales du Président d'élection ou d'un scrutateur;
 - b) Une enveloppe dans laquelle le bulletin de vote est déposé et une deuxième enveloppe pré-affranchie avec l'adresse de retour à l'attention du Président d'élection dans laquelle l'électeur dépose l'enveloppe contenant le bulletin de vote et la déclaration en la forme prévue à la Partie 5 du *Règlement électoral*;
 - c) Une lettre d'instruction du Président d'élection;
 - d) Une copie de la déclaration à être remplie par l'électeur et un témoin tel que prévu à la Partie 5 du *Règlement électoral*.
- (rés. 5778, avril 2006)
- Confirmation d'envoi des trousse
- 90.** Le Président d'élection qui a expédié les trousse de vote par correspondance doit préparer un affidavit attestant qu'il a posté une trousse de vote par correspondance à tous les électeurs qui ne résident pas à Wendake dont il connaissait l'adresse et à ceux qui en avaient fait la demande dans les délais prévus au présent code et attestant du nombre de demandes reçues tardivement.
- (rés. 5591, janvier 2004; rés. 5606, avril 2004; rés. 6889, avril 2018)

- Procédure de vote par correspondance (rés. 6675, avril 2016)
- 91.** Chaque électeur qui reçoit la trousse de vote par correspondance doit :
- Marquer le ou les bulletins dans les cases appropriées;
 - Plier le bulletin de vote de manière à cacher son choix, les initiales du Président d'élection devant être à vue;
 - Introduire le bulletin dans l'enveloppe prévue à cette fin et la cacheter;
 - Déposer l'enveloppe contenant le bulletin de vote dans l'enveloppe de retour pré-affranchie;
 - Remplir et signer la déclaration incluse dans l'envoi devant un témoin qui a atteint l'âge de 18 ans et qui signe, lui aussi, la déclaration à l'endroit prévu;
 - Déposer la déclaration dans l'enveloppe de retour pré-affranchie et la cacheter;
 - Prendre les arrangements nécessaires pour s'assurer que l'enveloppe de retour parvient au Président d'élection à l'adresse indiquée avant minuit le jour précédant le jour du scrutin. Le bulletin de vote ne peut être transmis ni compté par le Président d'élection si transmis par télécopieur, ou tout autre moyen électronique, ou si parvenu après minuit le jour précédant le jour du scrutin. (rés. 5778, avril 2006)
- Validité du vote par correspondance (rés. 6675, avril 2016)
- 92.** Le vote par correspondance n'est valide que s'il est reçu dans l'enveloppe retour prévu à cette fin avant minuit le jour précédant le jour du scrutin et sous réserve des **articles 87 et 99**. (rés. 5591, janvier 2004; rés. 5606, avril 2004; rés. 6889, avril 2018)
- Ouverture du vote par correspondance
- 93.** Le Président d'élection, en présence d'au moins deux (2) autres personnes, doit ouvrir les enveloppes de retour du vote par correspondance la veille du scrutin. Il fait parvenir après le scrutin un accusé réception aux électeurs qui ont utilisé le vote par correspondance. (rés. 5778, avril 2006; rés. 5995, avril 2008)
- Vérification du contenu
- 94.** Le Président d'élection vérifie si la déclaration prévue à la Partie 5 du *Règlement électoral* est incluse et dûment remplie. (rés. 5778, avril 2006)
- Vérification des bulletins postaux et mise sous scellé
Bulletins complets
- 95.** Si la déclaration incluse dans l'enveloppe de retour est acceptable et remplie conformément aux directives données, le Président d'élection indique sur la liste électorale, à la personne correspondante, qu'il a reçu son vote par correspondance. Il place les votes ainsi reçus dans une urne spécifique pour les votes par correspondance.
- Vérification des bulletins postaux et mise sous clé
Bulletins incomplets
- 96.** Si la déclaration n'est pas incluse dans l'enveloppe retour ou si la déclaration incluse n'est pas acceptable ou n'a pas été remplie tel que requis, le Président d'élection indique sur la liste électorale, devant le nom de l'électeur concerné, que la déclaration n'était pas incluse ou que la déclaration était incomplète ou qu'elle n'a pas été remplie tel que requis. Le Président d'élection broche la

déclaration à l'enveloppe contenant le bulletin et indique également sur l'enveloppe contenant le bulletin de l'électeur «BULLETIN POSTAL INCOMPLET» et place sous clé les votes ainsi reçus par correspondance.

Adresse des
électeurs

97. Pour les besoins de **l'article 87 et suivants**, le Président d'élection doit s'enquérir, s'il le juge à propos, de l'adresse des électeurs visés par cet article et doit expédier les documents aux adresses connues. Cependant, si une adresse est incertaine, le Président d'élection doit en informer le Conseil de la Nation huronne-wendat et enregistrer ce fait sur la liste des électeurs.

Tenue du scrutin

98. Le scrutin est tenu nonobstant un manquement dans l'envoi ou la livraison des documents ou de la trousse de vote par correspondance.

Exclusivité du
vote par
correspondance

99. Tout électeur qui exerce son vote par correspondance devient inhabile à voter le jour du scrutin. L'électeur ne peut utiliser qu'une seule façon de voter.

Chapitre IV

LE JOUR DU VOTE

Section 1

Les opérations préparatoires au vote

Préposé à
l'information et au
maintien de l'ordre

100. Le Président d'élection doit voir à ce qu'un préposé à l'information et au maintien de l'ordre soit, primo, en poste le jour du scrutin, et ce, dans chaque bureau de scrutin.

Fonctions du
préposé à
l'information et au
maintien de l'ordre

101. Le préposé à l'information et au maintien de l'ordre a pour fonctions :

- a) D'accueillir les électeurs et de les diriger vers le bureau de scrutin;
- b) De veiller à l'accessibilité et de faciliter la circulation à l'intérieur des bureaux de scrutin;
- c) De veiller à ce qu'une seule personne à la fois soit admise à une table de scrutin y incluant l'isoloir.
- d) De veiller à ce qu'un nombre adéquat de personnes soit admise à l'intérieur d'un bureau de scrutin;
- e) De veiller à l'application de **l'article 129** relatif à la notion de bureau de scrutin.
- f) De communiquer au Président d'élection toute situation qui demande son intervention.

(rés. 5591, janvier 2004; rés. 5606, avril 2004)

Accès aux bureaux de vote	102. Les bureaux de scrutin sont situés dans un endroit facile d'accès et accessible aux personnes handicapées. (rés. 5778, avril 2006)
Personnel électoral	103. Chaque bureau de scrutin est composé de deux personnes, soit le scrutateur et le secrétaire du bureau de scrutin.
Nomination du personnel	104. Le Président d'élection procède à la nomination, sur la base de la compétence, du scrutateur et du secrétaire pour chacun des bureaux de scrutin, selon les articles 36 et suivants.
Représentation du Cercle familial	105. Chaque <i>Cercle familial</i> qui a des candidats à une élection peut se faire représenter par un représentant du <i>Cercle familial</i> concerné dans chacun des bureaux de scrutin. Ce représentant du <i>Cercle familial</i> pourra : a) Observer le déroulement du scrutin; b) Apposer ses initiales sur les différents scellés et documents; c) Demander au scrutateur qu'un électeur prête serment (ou fasse une déclaration solennelle); d) Examiner le registre du scrutin et tous les documents qui servent au scrutin; e) Avoir en sa possession une liste électorale annotée de façon discrète; f) Remettre au releveur de listes la liste des électeurs qui ont voté.
Destitution d'un membre du personnel électoral	106. Le Président d'élection peut destituer un membre du personnel électoral ou un représentant d'un Cercle familial qui néglige d'accomplir ses fonctions, qui se livre à un travail de nature partisane ou qui manque de courtoisie envers un électeur ou un intervenant politique. La destitution d'un membre du personnel électoral ou d'un représentant d'un Cercle familial par le Président d'élection est sans appel et ne peut être un motif d'appel qui puisse annuler un scrutin ou une élection. (rés. 5591, janvier 2004)

Section 2**Le bulletin de vote, l'urne et l'isoloir**

Impression des bulletins de vote	107. Le Président d'élection fait imprimer le nombre requis de bulletins de vote selon le modèle prévu en annexe du présent code électoral pour les postes de Chef familial ou de Grand Chef.
Libellé des bulletins de vote	108. Deux bulletins de vote sont produits au besoin, l'un servant à l'élection du Grand Chef, l'autre pour l'élection des Chefs familiaux. Pour les postes de Chefs familiaux, le bulletin de vote comprend les prénom et nom des candidats, dans l'ordre alphabétique des noms, ainsi que les Cercles familiaux qui les présentent. Pour le poste de Grand Chef, le bulletin de vote comprend les prénom et nom des candidats dans l'ordre alphabétique des noms.

Fourniture de matériel	109. Le Président d'élection fournit pour chaque bureau de scrutin le matériel nécessaire pour la tenue du scrutin.
Document à remettre au personnel électoral	110. Le Président d'élection doit, avant l'ouverture du scrutin, remettre aux scrutateurs la liste électorale de leur bureau de scrutin accompagnée des relevés de changements de la révision, des bulletins de vote et des accessoires nécessaires au marquage des bulletins de vote, de même que les directives au scrutateur et au secrétaire du bureau de scrutin.
Aménagement des bureaux de scrutin	111. Le Président d'élection voit à l'aménagement des bureaux de scrutin. Il assure la présence d'un préposé à l'information et au maintien de l'ordre aux bureaux de scrutin.

Section 3 Le vote

Heures de vote	112. Le scrutin a lieu de 9 heures à 20 heures.
Horaire du personnel électoral	113. Le scrutateur, le secrétaire du bureau de scrutin et le préposé à l'information et au maintien de l'ordre doivent être présents une heure avant l'ouverture des bureaux de scrutin. Les représentants des Cercles familiaux qui ont un ou des candidats à une élection peuvent être présents à partir du même moment. Ils peuvent assister à toutes les opérations qui s'y déroulent.
Procédure de vérification de l'urne	114. Avant l'ouverture du scrutin, le scrutateur doit ouvrir l'urne et demander aux personnes présentes de constater qu'elle est vide. Il doit par la suite la fermer à clé et la sceller convenablement de façon qu'elle ne puisse être ouverte sans en briser le sceau. L'urne doit être placée en vue pour la réception des bulletins de vote, et ne doit pas être ouverte pendant la durée du scrutin.
Accès au bureau de scrutin	115. Il ne peut être admis à la fois plus d'un électeur dans une table de scrutin, y incluant l'isoloir. (rés. 5591, janvier 2004; rés. 5606, avril 2004)
Identification de l'électeur	116. L'électeur mentionne au personnel électoral ses nom et prénom ainsi que son numéro de certificat de statut indien (numéro de carte d'Indien, de bande) si le personnel électoral a besoin de cette information pour bien identifier l'électeur.

- Admissibilité de l'électeur** 117. Le scrutateur admet à voter l'électeur qui ne l'a pas déjà fait, qui est inscrit sur la liste électorale et dont les nom, prénom et numéro de certificat de statut indien (numéro de carte d'Indien, de bande) au besoin, correspondent à ceux qui apparaissent sur cette liste.
- Remise du bulletin de vote à l'électeur** 118. Le scrutateur remet à l'électeur qui a été admis à voter le ou les bulletins de vote après l'avoir détaché de la souche et y avoir apposé ses initiales à l'endroit réservé à cette fin.
- Le secrétaire du bureau de scrutin doit veiller à ce qu'une marque soit faite dans la colonne appropriée de la liste électorale en regard du nom de tout électeur qui reçoit un bulletin de vote.
- Devoir du scrutateur** 119. Le scrutateur peut et, lorsque la demande lui en est faite, doit expliquer à un électeur comment voter.
- Procédure de vote** 120. Après avoir reçu le ou les bulletins de vote, l'électeur se rend à l'isoloir et inscrit, pour chacun des postes à combler, son ordre de préférence (1, 2, 3, etc.), et ce, pour le ou les candidats qu'il désire au moyen du crayon qui se trouve dans l'isoloir ou de celui remis par le scrutateur. (rés. 5995, avril 2008; rés. 6152, mars 2010)
- Dépôt du bulletin de vote** 121. Dès qu'il a marqué son ou ses bulletins de vote, l'électeur quitte l'isoloir et permet que les initiales du scrutateur soient examinées par celui-ci, le secrétaire et les représentants des *Cercles familiaux*. L'électeur doit par la suite, à la vue des personnes présentes, détacher les talons et les remettre au scrutateur qui les détruits. L'électeur dépose lui-même le ou les bulletins dans l'urne.
- Initiales du scrutateur** 122. Si les initiales qui apparaissent au verso d'un bulletin ne sont pas celles du scrutateur, ce dernier doit l'annuler et mention en est faite au registre par le secrétaire du bureau de scrutin.
- Annulation d'un bulletin de vote** 123. Le scrutateur remet un nouveau bulletin à l'électeur qui, par inadvertance, a marqué, mal rempli ou détérioré son bulletin de vote et annule le bulletin marqué ou détérioré en indiquant le mot «annulé» sur ce bulletin, qu'il conserve. (rés. 5778, avril 2006)
- Électeur souffrant d'un handicap** 124. L'électeur qui déclare sous serment qu'il ne sait pas lire ou qui, pour cause d'un handicap, est incapable de marquer lui-même son ou ses bulletins de vote peut se faire assister par un membre du personnel électoral ou par un électeur de son choix et un membre du personnel électoral.
- Dans l'un et l'autre cas, la personne qui porte assistance doit marquer les

bulletins de vote selon la volonté exprimée par l'électeur, et déposer ces bulletins dans l'urne. Le secrétaire du bureau de scrutin doit en faire mention au registre du scrutin.

(rés. 5591, janvier 2004; rés. 5778, avril 2006)

Déclaration sous serment

125. À la demande du Président d'élection ou du représentant du *Cercle familial*, toute personne qui se présente pour voter à un scrutin peut être requise de déclarer sous serment ou d'affirmer :

- a) Qu'elle a la qualité d'électeur;
- b) Qu'elle n'a pas déjà voté au scrutin en cours;
- c) Qu'elle n'a reçu aucun avantage ayant pour objet de l'engager en faveur d'un ou plusieurs candidats;
- d) Qu'elle n'a pas en sa possession de bulletin de vote pouvant servir au scrutin en cours.

Mention en est faite au registre du scrutin.

(rés. 5778, avril 2006)

Refus de prêter serment

126. Le scrutateur ne doit pas donner de bulletin de vote à la personne qui refuse de prêter serment ou d'affirmer solennellement les éléments que le Président d'élection exigera en vertu de l'**article 125**.

Mention doit en être faite au registre du scrutin.

(rés. 5591, janvier 2004; rés. 5778, avril 2006)

Usurpation de nom

127. L'électeur, sous le nom de qui une personne a déjà voté, peut quand même être admis à voter après avoir prêté serment et avoir fourni des preuves d'identité comme prévu à l'**article 116**.

Mention en est faite au registre du scrutin.

Devoir de non partisanerie

128. Sur les lieux d'un bureau de scrutin, nul ne peut utiliser un signe permettant d'identifier son appartenance ou manifestant son appui à un ou plusieurs candidats. Sont considérés comme des lieux d'un bureau de scrutin : le bâtiment où il se trouve et son espace immédiat de stationnement et tout lieu voisin où la publicité partisane peut être perçue par les électeurs.

(rés. 5591, janvier 2004; rés. 5778, avril 2006)

Espace couvert par la notion de bureau de scrutin

129. Les électeurs présents sur les lieux d'un bureau de scrutin à la clôture du scrutin et qui n'ont pu voter avant l'heure de fermeture peuvent exercer leur droit de vote et le scrutateur déclare ensuite le scrutin clos.

Aux fins du présent article, les lieux d'un bureau de scrutin s'étendent aussi loin que la file d'attente des électeurs ayant le droit de voter à ce bureau, telle qu'elle existe à l'heure fixée pour la clôture du scrutin.

(rés. 5591, janvier 2004; rés. 5606, avril 2004; rés. 5778, avril 2006)

Section 4 Le vote itinérant

- Choix du bureau **130.** Le Président d'élection détermine un bureau de scrutin qui agira comme bureau de scrutin itinérant.
- Personnel requis **131.** Lorsqu'il agit comme bureau de scrutin itinérant, le bureau de scrutin n'est constitué que du scrutateur et du secrétaire du bureau de scrutin.
- Période de scrutin **132.** Le bureau de scrutin itinérant se rend auprès des électeurs le jour du scrutin entre 9 heures et 20 heures.
(rés. 5778; avril 2006)
- Critères d'admissibilité au vote itinérant **133.** Pour qu'un électeur puisse se prévaloir du vote itinérant, il doit obligatoirement résider à Wendake ou sur le territoire de la Ville de Québec, de l'Ancienne-Lorette ou de St-Augustin de Desmaures, en avoir fait la demande au Président d'élection au plus tard la journée précédant le jour du scrutin. Il doit aussi :
- a) Être hébergé dans une installation maintenue par un établissement qui exploite un centre hospitalier, un centre d'hébergement et de soins de longue durée ou un centre de réadaptation au sens de la Loi sur les services de santé et les services sociaux ou un centre d'accueil
 - b) Avoir quitté temporairement son domicile pour recevoir des soins de santé, pour suivre un programme de réadaptation ou pour assurer sa sécurité ou celle de ses enfants;
 - c) Être incapable de se déplacer.
- (rés. 5591, janvier 2004; rés. 5606, avril 2004; rés. 5778, avril 2006)
- Liste des électeurs **134.** Le Président d'élection dresse une liste des électeurs qui ont fait une demande visée par l'article 133 et en transmet une copie aux candidats, au scrutateur et au secrétaire du bureau de scrutin itinérant.
- Secret du vote **135.** Le scrutateur du bureau de scrutin itinérant doit s'assurer du secret du vote.

Section 5 Le secret du vote

- 136.** Le vote est secret
- 137.** Un électeur ne peut, à l'endroit où se trouve un bureau de scrutin, faire savoir de quelque façon que ce soit, en faveur de quels candidats il se propose de voter ou pour qui il a voté.

138. Personne ne peut, à l'endroit où se trouve un bureau de scrutin, chercher à savoir le nom des candidats en faveur desquels un électeur se propose de voter ou a voté.
139. Tout électeur qui a porté assistance ou en présence de qui un autre électeur a voté ne peut communiquer le nom des candidats pour lesquels cet électeur a voté.
140. Une personne ne peut être contrainte de déclarer pour qui elle a voté.

Section 6

Les opérations consécutives au vote

- Clôture du scrutin
141. Immédiatement après la clôture du scrutin, le Président d'élection, après avoir rassemblé toutes les urnes, doit, en la seule présence du scrutateur, du secrétaire des bureaux de scrutin et des représentants des *Cercles familiaux*, procéder au dépouillement des votes.
(rés. 5591, janvier 2004; rés. 5778, avril 2006)
- Décompte des bulletins de vote
142. Avant que les urnes ne soient ouvertes, les secrétaires de bureaux de scrutin inscrivent au registre du scrutin :
- Le nombre d'électeurs ayant voté;
 - Le nombre de bulletins de vote détériorés ou annulés;
 - Le nombre de bulletins qui n'ont pas été utilisés.
- Formulaire de compilation des votes
143. Les secrétaires des bureaux de scrutin utilisent pour le dépouillement de votes la feuille de compilation fournie par le Président d'élection.
- Examen et répartition des bulletins de vote
144. Le Président d'élection ouvre l'urne et dispose les bulletins de vote en deux piles distinctes, l'une pour le poste de Grand Chef et l'autre pour les postes de Chefs familiaux. Il procède par la suite au dépouillement des votes, selon les **articles 15 à 17** du présent code électoral, en prenant un par un les bulletins, et il permet aux scrutateurs, aux secrétaires des bureaux de scrutin et aux représentants des *Cercles familiaux* qui sont présents de les examiner.

- Normes de rejets d'un bulletin de vote
- 145.** Le Président d'élection, avec l'aide du scrutateur, déclare valide tout bulletin de vote que l'électeur a marqué selon les dispositions de **l'article 120**.
Toutefois, le Président d'élection rejette un bulletin qui :
- a) N'a pas été fourni par lui ou par un scrutateur;
 - b) Ne comporte pas ses initiales ou les initiales d'un scrutateur;
 - c) N'a pas été marqué par l'électeur;
 - d) Sous réserve de **l'article 62**, n'a pas été marqué selon les modalités du vote majoritaire préférentiel (1, 2, 3, etc.) pour le ou les candidats qu'il désire;
 - e) A été marqué en faveur d'une personne qui n'est pas candidate;
 - f) A été marqué ailleurs que dans les espaces réservés à cette fin;
 - g) Porte une marque permettant d'identifier l'électeur.
- (rés. 5406, avril 2002; rés. 6152, mars 2010)
- Retrait de candidature
- 146.** Tous les votes déposés en faveur d'un candidat qui a retiré sa candidature tel que prévu à **l'article 65 et suivants** du présent code électoral sont nuls et non avenue.
- Critères d'acceptabilité des bulletins
- 147.** Aucun bulletin ne doit être rejeté pour le motif que le scrutateur a omis d'en enlever le talon. Dans ce cas, le scrutateur détache le talon et le détruit. De plus, aucun bulletin ne doit être rejeté pour le seul motif que la marque inscrite dans l'un des espaces réservés à cette fin dépasse l'espace dans lequel l'électeur a fait sa marque.
- Contestation de la validité d'un bulletin de vote
- 148.** Le Président d'élection considère toute objection soulevée par un scrutateur, par le secrétaire ou par un représentant du *Cercle familial* au sujet de la validité d'un bulletin de vote et en décide immédiatement. Le Président d'élection inscrit alors un numéro de contestation au dos du bulletin de vote. Les secrétaires des bureaux de scrutin inscrivent chaque contestation et son numéro dans le registre du scrutin ainsi que la décision finale rendue par le Président d'élection.
- Relevé de scrutin
- 149.** Après avoir compté les bulletins de vote, le Président d'élection dresse un relevé du scrutin qui doit indiquer le nombre de votes attribués à chacun des candidats de même que le nombre de bulletins de votes rejetés.
- Le Président d'élection, les scrutateurs et les secrétaires des bureaux de scrutin doivent signer le relevé du scrutin, de même que les représentants du *Cercle familial* présents, s'ils le désirent.

Mise sous scellé
des enveloppes

150. Le Président d'élection place dans des enveloppes distinctes les bulletins valides attribués aux différents candidats, les bulletins rejetés, les bulletins détériorés ou annulés, ceux qui n'ont pas été utilisés et le relevé du scrutin dont il conserve cependant une copie. Il scelle ensuite ces enveloppes. Le Président d'élection, les scrutateurs et les secrétaires des bureaux de scrutin apposent leurs initiales sur les scellés. Les représentants des *Cercles familiaux* représentant les candidats peuvent également y apposer leurs initiales. Cette enveloppe, le registre du scrutin et la liste électorale sont déposés dans l'urne.

Mise sous scellé
de l'urne

151. Le Président d'élection scelle l'urne. Ce dernier et les secrétaires apposent leurs initiales sur les scellés. Les représentants des *Cercles familiaux* peuvent en faire de même s'ils le désirent.

Section 7

Les résultats

Confirmation
d'élection d'un
candidat

152. Dès qu'il a obtenu les résultats, le Président d'élection, pour chacun des postes à combler, déclare élu le candidat ayant obtenu la majorité absolue des votes selon le scrutin majoritaire préférentiel décrit dans le présent code électoral. Le Président s'assure que la diffusion des résultats du scrutin soit immédiatement faite après le dépouillement, qu'elle soit claire et accessible à tous les candidats ainsi qu'aux membres de la Nation huronne-wendat.

Égalité des voix

153. Dans l'éventualité où deux candidats ou plus ont obtenu un nombre égal de votes, le Président d'élection doit procéder à un nouveau dépouillement pour le poste concerné. Au terme du dépouillement le Président dénombre les votes exprimés en faveur de chaque candidat, vérifie ou rectifie tout relevé de dépouillement et certifie les résultats.

En cas d'égalité des voix entre les candidats au poste de Grand Chef et de Chefs familiaux, le Président d'élection doit dégager les bulletins de vote que les candidats ayant un nombre égal de voix ont reçu en première préférence, lors du premier comptage. Ensuite, il redistribue aux candidats qui ont un nombre égal de vote leurs votes de deuxième préférences en les additionnant au nombre total des votes que les candidats ayant un nombre égal de voix ont reçus. Dans l'éventualité qu'il y ait encore égalité des voix entre des candidats, le Président d'élection procède de la même façon en utilisant les troisièmes préférences des bulletins que les candidats, ayant un nombre égal de vote, ont eu en première préférence.

S'il y a toujours égalité au terme de ce processus, le Président d'élection détermine par tirage au sort qui est élu au poste concerné.

(rés. 5778, avril 2006; rés. 5995, avril 2008)

Relevé des votes

154. Le Président d'élection doit préparer en quatre (4) exemplaires un relevé indiquant le nombre de votes, selon les préférences (1, 2, 3, etc.) de chaque candidat, le nombre de bulletins rejetés et le nom des candidats dûment élus. Le relevé doit être signé par le Président d'élection et par les représentants des *Cercles familiaux* des candidats qui le désirent.

Le Président d'élection conserve une copie de ce relevé et en transmet copie au Conseil de la Nation huronne-wendat, au *Cercle des Sages* et au ministère des Affaires indiennes et du Nord Canada.

Conservation et destruction des bulletins de vote

155. Le Président d'élection doit conserver sous clé les bulletins de vote dans des enveloppes scellées durant les quatre-vingt-dix (90) jours qui suivent le scrutin. Au terme de ce délai, si aucune demande d'appel n'est déposée conformément au présent code électoral (**articles 156 à 160**), le Président d'élection doit détruire les bulletins de vote en présence de deux (2) témoins qui doivent signer un document attestant qu'ils ont été témoins de la destruction des bulletins de vote.

Chapitre V**L'APPEL EN REGARD D'UN SCRUTIN**

Délai et motifs
d'appel

156. Tout candidat ou tout électeur peut, dans les trente (30) jours qui suivent la tenue d'un scrutin, faire un appel en regard du scrutin en faisant parvenir au Président d'élection, par courrier recommandé, les détails des motifs au moyen d'un affidavit en bonne et due forme, s'il a des motifs raisonnables de croire qu'il y a eu :

- a) Manœuvres électorales frauduleuses;
- b) Violation du présent code électoral qui puisse porter atteinte aux résultats du scrutin;

c) Un candidat au scrutin qui était inéligible.

(rés. 5778, avril 2006)

Communication de
l'appel et réponse
du candidat
concerné

157. Lorsqu'un appel est fait, le Président d'élection doit, dans les sept (7) jours qui suivent la réception de cet appel, faire parvenir copie de l'appel par courrier recommandé au *Cercle des Sages*, au Conseil de la Nation huronne-wendat et à chacun des candidats du scrutin, accompagnée d'une copie de toutes les pièces à l'appui. Tout candidat peut, dans un délai de quatorze (14) jours après réception de la copie de l'appel, envoyer au Président d'élection et au *Cercle des Sages*, par courrier recommandé, une réponse par écrit aux détails spécifiés dans l'appel, et toutes les pièces s'y rapportant dûment certifiées sous serment.

Contenu du
dossier d'appel

158. Tous les détails et toutes les pièces déposées conformément au présent article constitueront et formeront le dossier du Président d'élection qui fera rapport assermenté au *Cercle des Sages*. Le dossier est transmis au *Cercle des Sages*.

Établissement de
la procédure

159. Dans les plus brefs délais après sa constitution, le *Cercle des Sages* établit une procédure d'appel.

Fondement de la
procédure

160. Le *Cercle des Sages* établit la procédure d'appel selon les coutumes et les lois électorales en vigueur en les adaptant.

Titre IV**LES CONTRIBUTIONS ÉLECTORALES**

(rés. 5591, avril 2004)

Chapitre I**LES CONTRIBUTIONS ÉLECTORALES, PÉRIODE ÉLECTORALE**

(rés. 5591, avril 2004)

161. Abrogé

(rés. 5591, janvier 2004)

Déclaration
portant sur les
contributions
électorales

161.1 Tout candidat à l'élection, défait ou élu, doit produire un rapport officiel sur les contributions électorales dans les trente (30) jours suivant le jour du scrutin au Président d'élection selon les modalités décrites par lui. Toute déclaration fautive fera l'objet d'une sanction décrétée par le Conseil.
(rés. 5591, janvier 2004; rés. 5606, avril 2004)

Période électorale

162. La période électorale commence à minuit le jour de la mise en candidature annoncé par le Président d'élection et se termine avant l'ouverture des bureaux de scrutin.
(rés. 5591, janvier 2004)

Chapitre II : Abrogé

(rés. 5591, avril 2004)

163. à 167. Abrogés

(rés. 5591, janvier 2004)

Titre V**PROCÉDURE D'AMENDEMENT**

Chapitre I**APPLICATION**

- Délai et modalité **168.** Tout amendement au *Code de représentation de la Nation huronne-wendat* doit se faire au moins six (6) mois avant la date du prochain scrutin sous forme de résolution du Conseil de la Nation huronne-wendat selon les procédures énoncées aux articles suivants.
(rés. 5591, janvier 2004; rés. 6675, avril 2016)
-

Chapitre II**PROJET D'AMENDEMENT PRÉSENTÉ PAR LE CONSEIL DE LA NATION HURONNE-WENDAT**

- Procédure **169.** Si le Conseil de la Nation huronne-wendat souhaite modifier le *Code de représentation de la Nation huronne-wendat*, la procédure décrite aux **articles 170 et 171** doit être suivie. (rés. 5778, avril 2006; rés. 6675, avril 2016)
- Consultation **169.1** Abrogé.
(rés. 5591, janvier 2004; rés. 5778, avril 2006)
- Communication **170.** Le Conseil doit communiquer son projet d'amendement au *Cercle des Sages* qui en fera la lecture dans les dix (10) jours ouvrables suivant sa réception.
(rés. 5591, janvier 2004; rés. 5778, avril 2006)

- Recommandation **171.** Le *Cercle des Sages* pourra juger si le projet d'amendement du *Code de représentation de la Nation huronne-wendat* doit être soumis à la consultation populaire par l'entremise des *Cercles familiaux*.
- a) Si le *Cercle des Sages* juge, à la majorité plus un (1) de ses membres, que le projet d'amendement proposé n'a pas à être soumis à la consultation populaire par l'entremise des *Cercles familiaux*, car il n'atteint pas la nature même du *Code de représentation de la Nation huronne-wendat*, ils en avisent le Conseil qui pourra adopter le projet d'amendement sans autre délai.
- b) Si le *Cercle des Sages* juge, à la majorité plus un (1) de ses membres, que le projet d'amendement proposé ou certains articles du projet d'amendement, doivent être soumis à une consultation populaire par l'entremise des *Cercles familiaux*, car il(s) touche(nt) la nature même du *Code de représentation de la Nation huronne-wendat*, le Conseil doit suspendre le projet d'amendement ou de certains articles du projet, et permettre au *Cercle des Sages* de faire une consultation des *Cercles familiaux* :
- 1) selon les modalités acceptables au Cercle des Sages; et
 - 2) que sur les articles qui touchent la nature même du Code.
- c) Le Conseil devra se conformer aux conclusions du rapport des consultations que le *Cercle des Sages* lui aura remis lorsqu'il adoptera le projet d'amendement du *Code de représentation de la Nation huronne-wendat*.
(rés. 5591, janvier 2004; rés. 5778, avril 2006; rés. 6675, avril 2016)

Chapitre III

PROJET D'AMENDEMENT PRÉSENTÉ PAR UN OU DES ÉLECTEURS

- Procédure **172.** Si un ou plusieurs électeurs souhaitent que des amendements soient apportés au *Code de représentation de la Nation huronne-wendat*, la procédure décrite aux **articles 173 à 176** doit être suivie.
(rés. 6675, avril 2016)
- Dépôt du projet **173.** L'électeur ou les électeurs doivent déposer leur projet d'amendement au *Secrétariat des Cercles familiaux wendat*.
(rés. 5591, janvier 2004)
- Diffusion du projet **174.** Le *Secrétariat des Cercles familiaux wendat* fera part du projet d'amendement du *Code de représentation de la Nation huronne-wendat* au *Cercle des Sages* ainsi qu'au Conseil de la Nation huronne-wendat. (rés. 5591, janvier 2004; rés. 6675, avril 2016)

-
- Recommandation du Cercle des Sages **175.** Le *Cercle des Sages* pourra donner son opinion sur le projet d'amendement.
(rés. 5778, avril 2006)
- Projet de règlement **176.** Le Conseil de la Nation huronne-wendat pourra adopter le projet d'amendement s'il le juge nécessaire, auquel cas, il devra suivre l'ensemble du processus établi aux **articles 169 et suivants**.
(rés. 5778, avril 2006)
-

Chapitre IV

PROJET D'AMENDEMENT PRÉSENTÉ PAR LE PRÉSIDENT D'ÉLECTION

- Procédure **177.** Si le Président d'élection souhaite que des amendements soient apportés au *Code de représentation de la Nation huronne-wendat*, la procédure décrite aux **articles 178 à 180** doit être suivie.
(rés. 5778, avril 2006; rés. 6675, avril 2016)
- Exposé des motifs **178.** Le Président d'élection doit soumettre son projet d'amendement au *Cercle des Sages* et au Conseil de la Nation huronne-wendat en exposant les motifs qui lui laissent croire que de tels amendements s'imposent pour le bien-être de la Nation huronne-wendat.
- Recommandation du Cercle des Sages **179.** Le *Cercle des Sages* pourra donner son opinion sur le projet d'amendement.
(rés. 5778, avril 2006)
- Projet de règlement **180.** Le Conseil de la Nation huronne-wendat pourra adopter le projet d'amendement soumis par le Président d'élection par un projet de règlement s'il le juge nécessaire, auquel cas, il devra suivre l'ensemble du processus établi aux **articles 169 à 171**.
(rés. 5778, avril 2006)

Titre VI : *Abrogé*

(rés. 5591, janvier 2004)

Chapitre I : *Abrogé*

(rés. 5591, janvier 2004)

181. à 183. Abrogés

(rés. 5591, janvier 2004)

Chapitre II : *Abrogé*

(rés. 5591, janvier 2004)

184. à 190. Abrogés

(rés. 5591, janvier 2004)

Annexes

Annexe 1 – RÈGLEMENT ÉLECTORAL

Annexe 2 – RÈGLEMENTS CONCERNANT LE CERCLE DES SAGES

Annexe 3 – RÈGLEMENTS SUR LA PROCÉDURE DES ASSEMBLÉES

Annexe 1 RÈGLEMENT ÉLECTORAL

TABLE DES MATIÈRES

Partie 1	SERMENT PROFESSIONNEL	42
	Pour le personnel électoral et les réviseurs de la liste électorale	42
Partie 2a	FORMULAIRE DE PROPOSITION D'UNE CANDIDATURE.....	43
	Poste de GRAND CHEF de la Nation huronne-wendat	43
Partie 2b	FORMULAIRE DE PROPOSITION D'UNE CANDIDATURE.....	44
	Poste de CHEF FAMILIAL de la Nation huronne-wendat	44
Partie 2c	FORMULAIRE DE DÉPÔT D'UNE CANDIDATURE	45
	Poste de CHEF FAMILIAL de la Nation huronne-wendat	45
Partie 2d	FORMULAIRE DE DÉPÔT D'UNE CANDIDATURE	46
	Poste de GRAND CHEF de la Nation huronne-wendat	46
Partie 2e	Abrogé	47
Partie 3a	FORMULAIRE DE SOUMISSION DE CANDIDATURE	48
	Poste de GRAND CHEF de la Nation huronne-wendat	48
Partie 3b	FORMULAIRE DE SOUMISSION DE CANDIDATURE	49
	Poste de CHEF FAMILIAL de la Nation huronne-wendat	49
Partie 4a	BULLETIN DE VOTE.....	50
	Pour le poste de GRAND CHEF	50
Partie 4b	BULLETIN DE VOTE.....	51
	Pour les postes de CHEFS FAMILIAUX.....	51
Partie 4c	BULLETIN DE VOTE.....	52
	Pour les postes de CHEFS FAMILIAUX à candidature unique	52
Partie 5	VOTE PAR CORRESPONDANCE	53
	Déclaration sur l'identification de l'électeur du vote par correspondance	53

Partie 1

SERMENT PROFESSIONNEL (rés. 6675, avril 2016)

Pour le personnel électoral et les réviseurs de la liste électorale

Je, _____, déclare solennellement que je remplirai fidèlement et honnêtement les fonctions que me confie le *Code de représentation de la Nation huronne-wendat*, sans craindre ni favoriser qui que ce soit, et que, sauf autorisation expresse, je ne révélerai rien de ce qui sera parvenu à ma connaissance en conséquence de mes fonctions.

Fait à _____ ce _____
(ville) (date)

Signature

Témoin

Partie 2a

FORMULAIRE DE PROPOSITION D'UNE CANDIDATURE (rés. 6675, avril 2016)**Poste de GRAND CHEF de la Nation huronne-wendat**

Pour l'élection du _____

DATE : _____

NOUS : _____

N° _____

ET _____

N° _____

Faisant partie du Cercle familial _____

Étant admissible à être présenté comme candidat au poste de Grand Chef de la Nation huronne-wendat par notre *Cercle familial* et selon le *Code de représentation de la Nation huronne-wendat*, présentons par les présentes :

N° _____

à titre de candidat au poste de Grand Chef à l'élection qui doit avoir lieu le _____ . Chacun de nous déclare par les présentes que, d'après sa conscience et son intime conviction, le candidat nommé ci-dessous est légalement habile à être présenté par son *Cercle familial* et selon le *Code de représentation de la Nation huronne-wendat* et à remplir le poste indiqué.

Fait à _____

ce _____

(ville)

(date)

Présentateur du candidat_____
Celui qui appuie la candidature**ACCEPTATION DE LA CANDIDATURE**

Ayant reçu la majorité requise lors de l'assemblée de mise en candidature, je, _____, déclare par les présentes que, d'après ma conscience et mon intime conviction, je suis légalement habile, selon le *Code de représentation de la Nation huronne-wendat*, à être présenté par mon *Cercle familial* et à remplir le poste de Grand Chef de la Nation huronne-wendat, auquel j'ai été proposé candidat. En plus, je consens par les présentes à être proposé comme candidat à ce poste et à respecter les règles électorales du *Code de représentation de la Nation huronne-wendat*.

Fait à _____, ce _____

Signature du candidat

Je, _____, président d'élection, atteste que le présent candidat a été sélectionné lors de l'assemblée de mise en candidature de son *Cercle familial* qui était présidé par moi-même selon le *Code de représentation de la Nation huronne-wendat*.

Partie 2b

FORMULAIRE DE PROPOSITION D'UNE CANDIDATURE (rés. 6675, avril 2016)**Poste de CHEF FAMILIAL de la Nation huronne-wendat**

Pour l'élection du _____

DATE : _____

NOUS : _____ N ET _____ N

Faisant partie du Cercle familial _____

Étant admissible à être présenté comme candidat au poste de Chef familial par notre *Cercle familial* et selon le *Code de représentation de la Nation huronne-wendat*, présentons par les présentes :

_____ N

À titre de candidat au poste de Chef familial pour le *Cercle familial* _____ à l'élection qui doit avoir lieu le _____, Chacun de nous déclare par les présentes que, d'après sa conscience et son intime conviction, le candidat nommé ci-dessous est légalement habile à être présenté par notre *Cercle familial* et selon le *Code de représentation de la Nation huronne-wendat* et à remplir le poste indiqué.

Fait à _____ ce _____
(ville) (date)

Présentateur du candidat

Celui qui appuie la candidature

ACCEPTATION DE LA CANDIDATURE

Ayant reçu la majorité requise lors de l'assemblée de mise en candidature, je, _____, déclare par les présentes que, d'après ma conscience et mon intime conviction, je suis légalement habile, selon le *Code de représentation de la Nation huronne-wendat*, à être présenté par mon *Cercle familial* et à remplir le poste de Chef familial du *Cercle familial* _____, auquel j'ai été proposé candidat. En plus, je consens par les présentes à être proposé comme candidat à ce poste et à respecter les règles électorales du *Code de représentation de la Nation huronne-wendat*.

Fait à _____ ce _____

Signature du candidat

Je, _____, président d'élection, atteste que le présent candidat a été sélectionné lors de l'assemblée de mise en candidature de son *Cercle familial* qui était présidé par moi-même selon le *Code de représentation de la Nation huronne-wendat*.

Partie 2c

FORMULAIRE DE DÉPÔT D'UNE CANDIDATURE (rés. 5406, avril 2002 ; rés. 6675, avril 2016)**Poste de CHEF FAMILIAL de la Nation huronne-wendat**

Pour l'élection du _____

DATE : _____

NOUS : _____

N

ET _____

N Représentant au moins 5% du
Cercle familial _____

Étant admissible à être présenté comme candidat au poste de Chef familial par notre *Cercle familial* et selon le *Code de représentation de la Nation huronne-wendat*, présentons par les présentes :

N

à titre de candidat au poste de Chef familial pour le *Cercle familial* _____ à l'élection qui doit avoir lieu le _____, Chacun de nous déclare par les présentes que, d'après sa conscience et son intime conviction, le candidat nommé ci-dessous est légalement habile à être présenté par notre *Cercle familial* et selon le *Code de représentation de la Nation huronne-wendat* et à remplir le poste indiqué.

Fait à _____

ce _____

(ville)

(date)

ACCEPTATION DE LA CANDIDATURE

Ayant reçu l'appui d'au moins 5% des membres de mon Cercle familial je, _____, déclare par les présentes que, d'après ma conscience et mon intime conviction, je suis légalement habile, selon le *Code de représentation de la Nation huronne-wendat*, à être présenté par mon *Cercle familial* et à remplir le poste de Chef familial du *Cercle familial* _____, auquel j'ai été proposé candidat. En plus, je consens par les présentes à être proposé comme candidat à ce poste et à respecter les règles électorales du *Code de représentation de la Nation huronne-wendat*.

Fait à _____

ce _____

Signature du candidat

Je, _____, président d'élection, atteste que le présent candidat a été désigné lors de l'assemblée de mise en candidature de son *Cercle familial* qui était présidé par moi-même selon le *Code de représentation de la Nation huronne-wendat*.

Partie 2d

FORMULAIRE DE DÉPÔT D'UNE CANDIDATURE (rés. 5406, avril 2002 ; rés. 6675, avril 2016)**Poste de GRAND CHEF de la Nation huronne-wendat**

Pour l'élection du _____

DATE : _____

NOUS : _____

N

ET _____

N Représentant au moins 5% du
Cercle familial _____

Étant admissible à être présenté comme candidat au poste de Grand Chef par notre *Cercle familial* et selon le *Code de représentation de la Nation huronne-wendat*, présentons par les présentes :

_____ N _____
à titre de candidat au poste de Grand Chef _____ à l'élection qui doit avoir lieu le _____. Chacun de nous déclare par les présentes que, d'après sa conscience et son intime conviction, le candidat nommé ci-dessous est légalement habile à être présenté par notre *Cercle familial* et selon le *Code de représentation de la Nation huronne-wendat* et à remplir le poste indiqué.

Fait à _____ Ce _____
(ville) (date)

ACCEPTATION DE LA CANDIDATURE

Ayant reçu l'appui d'au moins 5% des membres de mon Cercle familial je, _____, déclare par les présentes que, d'après ma conscience et mon intime conviction, je suis légalement habile, selon le *Code de représentation de la Nation huronne-wendat*, à être présenté par mon *Cercle familial* et à remplir le poste de Grand Chef, auquel j'ai été proposé candidat. En plus, je consens par les présentes à être proposé comme candidat à ce poste et à respecter les règles électorales du *Code de représentation de la Nation huronne-wendat*.

Fait à _____ ce _____

Signature du candidat

Je, _____, président d'élection, atteste que le présent candidat a été désigné lors de l'assemblée de mise en candidature de son *Cercle familial* qui était présidé par moi-même selon le *Code de représentation de la Nation huronne-wendat*.

Partie 2e **FORMULAIRE DE DÉPÔT D'UNE CANDIDATURE** (rés. 5606, avril 2004 ; rés. 6675, avril 2016)

Poste de SAGE de la Nation huronne-wendat

Abrogé.

Partie 3a FORMULAIRE DE SOUMISSION DE CANDIDATURE (rés. 6675, avril 2016)

Poste de GRAND CHEF de la Nation huronne-wendat

Pour l'élection du _____

DATE : _____

N° _____

Je, _____

faisant partie du Cercle
familial _____

et ne pouvant être présent à l'assemblée de mise en candidature dans mon *Cercle familial*;
Étant admissible à être présenté comme candidat au poste de Grand Chef par mon *Cercle familial* et selon le *Code de représentation de la Nation huronne-wendat*, désire soumettre ma candidature par la présente au poste de Grand Chef à l'élection qui doit avoir lieu le

_____.

Fait à _____ ce _____
(ville) (date)

Signature de la personne qui soumet sa candidature

Partie 3b

FORMULAIRE DE SOUMISSION DE CANDIDATURE (rés. 6675, avril 2016)

Poste de CHEF FAMILIAL de la Nation huronne-wendat

Pour l'élection du _____

DATE : _____

N° _____

Je, _____

faisant partie du Cercle
familial _____

et ne pouvant être présent à l'assemblée de mise en candidature dans mon *Cercle familial*;
Étant admissible à être présenté comme candidat au poste de Chef familial pour mon *Cercle familial* et selon le *Code de représentation de la Nation huronne-wendat*, désire soumettre ma candidature par la présente au poste de Chef familial à l'élection qui doit avoir lieu le _____.

Fait à _____ ce _____
(ville) (date)

Signature de la personne qui soumet sa candidature

Partie 4a BULLETIN DE VOTE

Pour le poste de GRAND CHEF

(environ 75 % de la grandeur réelle)

Recto

Souche

Talon

Élection du (date)

Poste de Grand Chef

Pour chaque candidat, inscrivez votre ordre de préférence (nb. de candidats)

- CANDIDAT O
- CANDIDAT Q
- CANDIDAT Y
- CANDIDAT K
- CANDIDAT W

Verso

N

N

Élection du (date)

Poste de Grand Chef

Initiales du scrutateur

Logo du Conseil

Partie 4b BULLETTIN DE VOTE

Pour les postes de CHEFS FAMILIAUX

Recto

Verso

Souche

N

Talon

N

Élection du (date)

Postes de Chefs familiaux

Choisir des candidats dans chaque Cercle familial

Élection du (date)

Postes de Chefs familiaux

Cercle familial XYZ

Pour chaque candidat, inscrivez votre ordre de préférence (un de candidats)

CANDIDAT K

CANDIDAT Q

CANDIDAT C

Cercle familial ABC

Pour chaque candidat, inscrivez votre ordre de préférence (un de candidats)

CANDIDAT R

CANDIDAT S

Cercle familial OPQ

Pour chaque candidat, inscrivez votre ordre de préférence (un de candidats)

CANDIDAT D

CANDIDAT H

CANDIDAT F

CANDIDAT E

Cercle familial GHI

Pour chaque candidat, inscrivez votre ordre de préférence (un de candidats)

CANDIDAT D

CANDIDAT V

Initiales du scrutateur

Logo du Conseil

Partie 4c BULLETIN DE VOTE

Pour les postes de CHEFS FAMILIAUX à candidature unique

Recto

Souche

Talon

Élection du (date)

Poste de Chef familial à candidature unique

Cercle familial XYZ

Êtes-vous d'accord pour que (NOM DU CANDIDAT) seul candidat pour le Cercle Familial (NOM DU CERCLE FAMILIAL) soit élu et devienne membre du Conseil de la Nation huronne wendat ?

OUI

NON

Verso

N

N

Élection du (date)

Postes de Chefs familial à candidature unique

Initiales du scrutateur

Logo du Conseil

Partie 5

VOTE PAR CORRESPONDANCE

Déclaration sur l'identification de l'électeur du vote par correspondance

Je soussigné(e) _____

(nom et prénom en lettres moulées)

(Numéro de bande)

déclare ce qui suit :

1. Je suis un membre de la Nation inscrit sur la liste de bande de la Nation huronne-wendat.
2. Je suis âgé de 18 ans ou plus.
3. Je suis domicilié(e) et résidant à

(n° civique, rue)_____
(ville, province et code postal)

4. J'ai compris ce qui figurait sur le(s) bulletin(s) de vote reçu par correspondance et, de mon propre chef, de ma propre volonté, sans avoir été influencé indûment par qui que ce soit, j'ai indiqué mes votes. De plus, je sais qu'en ayant recours au mode de vote par correspondance, je ne pourrai pas voter en personne le jour du scrutin.
5. J'ai plié mon bulletin de vote et j'ai placé ce dernier dans l'enveloppe désignée à cet effet.

Et j'ai signé ce _____^e jour de _____ de l'an _____
à _____ devant un témoin.

Signature de l'électeur

TÉMOIN DE L'ÉLECTEUR

Je soussigné(e) _____

(nom et prénom en lettres moulées)

déclare que je suis âgé de 18 ans et plus, que l'électeur concerné par la présente déclaration a voté de son propre chef, de sa propre volonté, sans avoir été influencé indûment par qui que ce soit.

Signature du témoin

Adresse : _____

(n° civique, rue, province et code postal)

Annexe 2 RÈGLEMENTS CONCERNANT LE CERCLE DES SAGES

TABLE DES MATIÈRES

Partie I.....	56
DISPOSITIONS GÉNÉRALES	56
Chapitre I.....	56
TITRE ABRÉGÉ.....	56
Chapitre II.....	56
DÉFINITIONS	56
Partie II	57
LA SÉLECTION DU CERCLE DES SAGES.....	57
Partie III.....	58
PROCÉDURE DE SÉLECTION DU CERCLE DES SAGES.....	58
Chapitre I.....	58
CONVOCATION À L'ASSEMBLÉE DANS LES CERCLES FAMILIAUX.....	58
Chapitre II.....	60
LE PRÉSIDENT.....	60
Chapitre III.....	60
LE SECRÉTAIRE-TRÉSORIER.....	60
Partie IV.....	61
HABILITÉS, FONCTIONS ET RÔLES DU CERCLE DES SAGES.....	61
Partie V.....	62
FONCTIONNEMENT DU CERCLE DES SAGES.....	62
Partie VI.....	63
COMPÉTENCES EN REGARD DES VACANCES DE POSTES AU CONSEIL ET DE L'INÉGIBILITÉ DE CANDIDATS.....	63

Partie I

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Chapitre I

TITRE ABRÉGÉ

Titre abrégé

Le présent règlement peut être cité sous le titre : «Règlement concernant le *Cercle des Sages*».

Chapitre II

DÉFINITIONS

Sage

Électeur et membre d'un *Cercle familial*, selon le *Code de représentation de la Nation huronne-wendat*, ayant été reconnu et sélectionné à l'intérieur de son *Cercle familial* pour occuper les fonctions de Sage au sein du *Cercle des Sages*.

«Les [Sages] sont des personnes qui, par leurs connaissances, leur sagesse et leur expérience au long de nombreuses années, ont mérité le respect et l'affection de leurs communautés. Ce sont également des personnes qui ont su donner l'exemple et contribuer au bien-être des autres. Ce faisant, ils sacrifient souvent un peu d'eux-mêmes, sous le rapport du temps, de l'argent ou des efforts.» *Source : Rapport de la Commission royale sur les peuples autochtones.*

(rés. 6675, avril 2016)

Électeur

L'électeur pour la sélection d'un Sage doit répondre à la définition d'électeur du *Code de représentation de la Nation huronne-wendat* et être membre du *Cercle familial* concerné par la sélection du Sage. (rés. 6675, avril 2016)

Cercle familial

On entend par *Cercle familial* un ensemble de Hurons-Wendat, figurant sur la liste de bande de la Nation huronne-wendat, unis par des liens basés soit sur la filiation, la cognation, la famille ou par la même lignée. Donc, il est possible que des membres d'un même *Cercle familial* puissent avoir un nom de famille différent (selon le *Code de représentation de la Nation huronne-wendat*). (rés. 6675, avril 2016)

Secrétariat des
Cercles familiaux
wendat

Entité qui assure la coordination et le maintien des affectations aux *Cercles familiaux*. Plus spécifiquement, il assure les fonctions suivantes:

- a) Recevoir les plaintes de la population relatives à l'application du présent code ;
- b) Fournir les services de soutien technique et de secrétariat pour la tenue des rencontres des *Cercles familiaux* ;
- c) Collaborer à la planification, à l'organisation et à la réalisation des consultations populaires par l'entremise des *Cercles familiaux* ;
- d) Fournir le soutien requis par le Président d'élection.

(rés. 5591, janvier 2004; rés. 5995, avril 2008; rés. 6152, mars 2010)

Partie II

LA SÉLECTION DU CERCLE DES SAGES

- | | |
|---------------------------------|--|
| Composition | 1. Le <i>Cercle des Sages</i> est composé de huit (8) Sages sélectionnés par leur <i>Cercle familial</i> respectif. |
| Durée du mandat | 2. Chaque Sage a un mandat au <i>Cercle des Sages</i> pour une durée minimale de quatre (4) ans. À la suite du terme de quatre (4) ans, un <i>Cercle familial</i> peut, s'il le signifie lors d'une assemblée, confirmer sa confiance au Sage présentement en place ou choisir un autre Sage.
(rés. 5591, janvier 2004) |
| Conditions pour un poste vacant | 3. Un poste devient vacant au <i>Cercle des Sages</i> si un Sage :
a) Donne sa démission par écrit au <i>Cercle des Sages</i> ;
b) Est ou devient inhabile à accomplir sa tâche de Sage;
c) Est déclaré coupable d'un acte criminel;
d) Est trouvé responsable, par tous les autres Sages du <i>Cercle des Sages</i> , d'une conduite qui déshonore ses fonctions de Sage ou celles du <i>Cercle des Sages</i> ;
e) Cesse d'être membre de la Nation huronne-wendat.
f) Abrogé.
(rés. 5406, avril 2002; rés. 5591, janvier 2004; rés. 6675, avril 2016) |
| Remplacement à un poste vacant | 4. Si un poste de Sage au <i>Cercle des Sages</i> devient vacant à la suite d'une des raisons énoncées à l' article 3 du présent règlement, et ce, six (6) mois avant le terme minimal du mandat selon l' article 2 , une assemblée spéciale devra être tenue dans le <i>Cercle familial</i> qui ne sera plus représenté au <i>Cercle des Sages</i> dans le but de combler le poste vacant de Sage. |
| Vacance au poste de président | 5. Si le poste de Président du <i>Cercle des Sages</i> ou de Secrétaire Trésorier devient vacant à la suite d'une des raisons énoncées à l' article 3 du présent règlement, les membres du <i>Cercle des Sages</i> doivent, dans les plus brefs délais, sélectionner le membre qui comblera la vacance du poste en question.
(rés. 5778, avril 2006) |
| Électeur | 6. Un électeur pour la sélection d'un Sage doit répondre à la définition d'électeur selon le <i>Code de représentation de la Nation huronne-wendat</i> et être membre du <i>Cercle familial</i> concerné par la sélection du Sage. (rés. 6675, avril 2016) |

Partie III

PROCÉDURE DE SÉLECTION DU CERCLE DES SAGES

Chapitre I

CONVOCACTION À L'ASSEMBLÉE DANS LES CERCLES FAMILIAUX

Avis de convocation

7. Lorsqu'une sélection doit avoir lieu dans le *Cercle des Sages*, le *Secrétariat des Cercles familiaux wendat* doit faire parvenir par la poste, aux membres du *Cercle familial* concerné, une convocation à une assemblée pour permettre au *Cercle familial* de sélectionner un autre Sage ou de reconduire leur Sage au *Cercle des Sages*.
(rés. 5591, janvier 2004; rés. 5995, avril 2008)

Délai d'avis

8. La convocation doit être envoyée par la poste à tous les membres du *Cercle familial* concerné quinze (15) jours avant la date de l'assemblée pour la sélection d'un Sage.

Contenu de l'avis

9. La convocation à l'assemblée pour la sélection d'un Sage dans le *Cercle familial* doit contenir les informations suivantes :
- a) Le but de l'avis;
 - b) La date, le lieu et l'heure de l'assemblée;
 - c) Une explication simple des modalités de l'assemblée.

10. Abrogé

(rés. 5591, janvier 2004)

Ouverture de l'assemblée

11. Au jour, heure et lieu fixés dans l'avis, le Chef familial ou, en son absence, le Grand Chef, déclare que l'assemblée est ouverte pour procéder à la sélection du Sage du *Cercle familial* concerné.
(rés. 5591, janvier 2004; rés. 5778, avril 2006)

Président de l'assemblée

12. Le Chef familial ou, en son absence, le Grand Chef, agit à titre de président de l'assemblée. À cette fin, il prend les mesures nécessaires pour qu'elle se déroule dans l'ordre et le respect, notamment en accordant et en retirant le droit de parole aux intervenants.
(rés. 5591, janvier 2004; rés. 5778, avril 2006)

Clôture de l'assemblée

13. Le Chef familial ou, en son absence, le Grand Chef, ne doit pas clore l'assemblée du *Cercle familial* tant que l'assemblée n'a pas délibéré sur les questions qui, à son avis, peuvent être légitimement soulevées.
(rés. 5591, janvier 2004; rés. 5778, avril 2006)

- Mise en candidature 14. Tout électeur membre du *Cercle familial* peut se proposer comme Sage, proposer ou appuyer toute personne valablement habile à occuper le poste de Sage pour le *Cercle familial*. Cependant, l'électeur membre du *Cercle familial* ne peut se proposer comme Sage et appuyer ou proposer une autre personne. De même, pour la personne qui propose ou pour celle qui l'appuie, elles ne peuvent faire les deux à la fois. (rés. 6675, avril 2016)
- Admissibilité d'une candidature 15. Une personne sera reconnue admissible comme candidat au poste de Sage si sa candidature est proposée et appuyée, pendant l'assemblée de son *Cercle familial*.
(rés. 5591, janvier 2004; rés. 6675, avril 2016)
- Inéligibilité à se porter candidat 15.1 Est inéligible à se porter candidat pour une période de cinq (5) ans, toute personne qui :
a) Est déclarée coupable, en vertu de quelque loi, d'un acte qui, en vertu d'une loi du Parlement du Québec ou du Canada, constitue un acte punissable de deux ans d'emprisonnement ou plus et pour lequel elle est condamnée à un emprisonnement de trente jours ou plus, que cette condamnation soit purgée ou non;
b) Alors qu'elle occupait un poste de Sage, a été trouvée responsable, par tous les autres Sages du *Cercle des Sages*, d'une conduite qui déshonore ses fonctions de Sage ou celles du *Cercle des Sages*.
(rés. 6675, avril 2016)
- Choix d'un Sage 16. À la fin de l'assemblée du *Cercle familial*, parmi les personnes proposées, l'assemblée devra retenir la personne qu'elle souhaite avoir comme Sage au *Cercle des Sages*.
- Procédure de scrutin 17. L'assemblée pourra voter à main levée ou par vote secret pour sélectionner le Sage qu'elle veut retenir parmi l'ensemble des Sages proposés pendant l'assemblée. Le représentant du *Secrétariat des Cercles familiaux wendat* devra avoir le matériel nécessaire pour permettre le vote secret pendant l'assemblée.
(rés. 5591, janvier 2004; rés. 5995, avril 2008; rés. 6675, avril 2016)
- Majorité requise 18. Parmi tous les candidats admissibles au *Cercle des Sages*, celui qui aura recueilli la majorité des votes des membres de son Cercle familial ayant la qualité d'électeur présents à l'assemblée sera reconnu comme Sage du *Cercle familial* pour être membre du *Cercle des Sages*.
(rés. 5591, janvier 2004; rés. 6675, avril 2016)
- Respect du règlement 19. Les Sages sélectionnés par les *Cercles familiaux* pour les représenter au *Cercle des Sage*, s'engagent à respecter le présent règlement.

Chapitre II

LE PRÉSIDENT

- Sélection **20.** Dans les quatorze (14) jours suivant la dernière assemblée de sélection d'un Sage, les Sages doivent nommer lors d'une assemblée la personne qui occupera la fonction de Président du *Cercle des Sages*.
(rés. 5778, avril 2006)
- Rôle **21.** Le Président anime les réunions du *Cercle des Sages* et doit faire régner l'ordre et décider de toute question de procédure des réunions.
- Fonctions **22.** La fonction de Président du *Cercle des Sages* consiste à assurer la présidence des réunions du Cercle et à être le porte-parole officiel du *Cercle des Sages* auprès du Conseil de la Nation huronne-wendat et de la population. Il doit également répondre de la gestion, de la coordination et de tous les aspects du fonctionnement, de l'administration, des finances, de l'organisation, du contrôle et de la poursuite de toutes les activités du *Cercle des Sages*.
-

Chapitre III

LE SECRÉTAIRE-TRÉSORIER

- Sélection **23.** Dans les quatorze (14) jours suivant la dernière assemblée de sélection d'un Sage, les Sages doivent nommer lors d'une assemblée la personne qui occupera la fonction de Secrétaire-Trésorier du *Cercle des Sages*.
(rés. 5778, avril 2006)
- Fonctions **24.** Le Secrétaire-Trésorier, secondé par le *Secrétariat des Cercles familiaux wendat*, a pour fonctions de convoquer les membres aux réunions et aux activités, de faire les procès-verbaux du *Cercle des Sages* et de faire suivre les décisions ou les modalités prévues dans les procès-verbaux, ainsi que de faire parvenir les convocations et documents aux membres avant les réunions. Le Secrétaire-Trésorier a aussi la tâche de préserver les documents, archives et autres documents en bon état et de veiller à préserver la confidentialité des documents si nécessaire. Il s'occupe aussi des comptes et des ressources financières du *Cercle des Sages*.
(rés. 5591, janvier 2004; rés. 5778, avril 2006; rés. 5995, avril 2008)
-

Partie IV

HABILITÉS, FONCTIONS ET RÔLES DU CERCLE DES SAGES

- | | |
|---|--|
| Respect des traditions | 25. Le <i>Cercle des Sages</i> doit toujours agir dans le respect de la culture et de la spiritualité de nos ancêtres wendat ainsi que de voir à la sauvegarde de celles-ci. (rés. 5591, janvier 2004; rés. 5778, avril 2006) |
| Droit de regard sur les règlements et résolutions | 26. Le <i>Cercle des Sages</i> a l'habilité de demander au Conseil de reconsidérer l'adoption d'un règlement ou d'une résolution. Pour utiliser cette habilité, une majorité des Sages du <i>Cercle des Sages</i> devra être en faveur d'une telle demande faite au Conseil de la Nation huronne-wendat. |
| Référendum consultatif | 27. À la suite de l'article 26, si le <i>Cercle des Sages</i> considère que la population n'est toujours pas satisfaite ou si le <i>Cercle des Sages</i> considère que le bien de la Nation huronne-wendat est compromis, à la majorité plus un (1) des membres du <i>Cercle des Sages</i> , il oblige le Conseil de la Nation huronne-wendat à tenir un référendum consultatif sur décision qui a fait l'objet d'une demande de reconsidération tel que prévu à l'article 26 du présent règlement. |
| Pouvoir de recommandation | 28. Le <i>Cercle des Sages</i> a l'habilité de faire des recommandations au Conseil de la Nation huronne-wendat. Toute opinion, avis, recommandation ou jugement du <i>Cercle des Sages</i> ne peut être prise qu'en assemblée dûment convoquée, où le quorum a été constaté et maintenu tout au long de l'assemblée. (rés. 5591, janvier 2004; rés. 5778, avril 2006) |
| Recherche | 29. Le <i>Cercle des Sages</i> a l'habilité de faire des recherches sur des sujets relatifs à la Nation tels que les droits collectifs, les droits individuels, la culture, la citoyenneté. Le <i>Cercle des Sages</i> peut initier lui-même ce pouvoir ou mandater le <i>Secrétariat des Cercles familiaux wendat</i> pour faire les recherches sur des sujets précis et lui faire rapport des résultats. (rés. 5591, janvier 2004; rés. 5778, avril 2006; rés. 5995, avril 2008) |
| Rôle de conseiller | 30. Le <i>Cercle des Sages</i> doit être disponible pour conseiller le Conseil de la Nation huronne-wendat. |
| Rôle de médiateur | 31. À la demande du Conseil, le <i>Cercle des Sages</i> peut remplir le rôle de médiateur en cas de conflit au Conseil de la Nation huronne-wendat. (rés. 5778, avril 2006) |
| Code d'éthique | 32. Le <i>Cercle des Sages</i> doit veiller au respect des règles d'éthique s'appliquant aux membres du Conseil de la Nation huronne-wendat. (rés. 5778, avril 2006) |
| Consultation | 33. Pour tous les rôles, habilités et fonctions énumérés dans le <i>Règlement concernant le Cercle des Sages</i> , le <i>Cercle des Sages</i> peut convoquer toute personne et entendre toute représentation sur les sujets et questions qu'il aborde, ou qui lui sont soumis, et obtenir les réponses et éclaircissements nécessaires. Il émet son avis après avoir entendu toutes les parties impliquées. (rés. 5591, janvier 2004; rés. 5778, avril 2006) |

- Pouvoir en matière d'élection **34.** Le *Cercle des Sages* peut, à la majorité plus un (1) de ses membres, rejeter une élection, ordonner une nouvelle élection ou confirmer une élection pour les postes du Grand Chef ou d'un Chef familial sur rapport assermenté du Président d'élection. Il agit donc pour régler les appels à la suite d'un scrutin.
(rés. 5778, avril 2006)

Partie V

FONCTIONNEMENT DU CERCLE DES SAGES

- Soutien technique **35.** Dans l'ensemble de ses rôles, fonctions et habilités, le *Cercle des Sages* dispose du soutien technique d'un secrétaire.
(rés. 5591, janvier 2004; rés. 5995, avril 2008; rés 6152, mars 2010; rés. 6675, avril 2016)
- Fréquence des réunions **36.** Le *Cercle des Sages* peut se réunir autant de fois qu'il le croit nécessaire pour réaliser ses rôles, ses fonctions et ses habilités. Cependant, il doit se rencontrer une fois par mois.
- Quorum **37.** Le quorum pour les réunions du *Cercle des Sages* est de cinquante pour cent plus un (50 % + 1) de ses membres, sauf aux endroits indiqués où un nombre précis de Sages est requis pour une décision.
(rés. 5778, avril 2006)
- 38.** Abrogé
(rés. 5591, janvier 2004)

Partie VI**COMPÉTENCES EN REGARD DES VACANCES DE POSTES AU CONSEIL ET DE L'INÉGI BILITÉ DE CANDIDATS**

- Déclaration de vacances
- 39.** À la suite d'une demande écrite et fondée d'un membre de la Nation, les membres du *Cercle des Sages* peuvent, à l'unanimité, déclarer vacant le poste de Grand Chef ou un poste de Chef familial pour un des motifs prévus à **l'article 5** du *Code de représentation*.
(rés. 5406, avril 2002; rés. 5778, avril 2006)
- Déclaration d'inégitibilité
- 40.** À la suite de la demande écrite et fondée d'un membre de la Nation, les membres du *Cercle des Sages* peuvent, à l'unanimité, déclarer inégitible un candidat à une élection pour un des motifs prévus à **l'article 14.1** du *Code de représentation*.
(rés. 5406, avril 2002; rés. 5778, avril 2006)
- Procédure
- 41.** Le *Cercle des Sages* étudie toute demande qui lui est faite en vertu des **articles 39 et 40** dans dix (10) jours ouvrables et rend une décision écrite et motivée. La décision est exécutoire le jour où elle est rendue à moins que le *Cercle des Sages* détermine une autre date.
(rés. 5406, avril 2002; rés. 5778, avril 2006)
- Abstention
- 41.1** Abrogé.
(rés. 5406 avril 2002; rés. 5591, janvier 2004; rés. 5778, avril 2006)
- Droit d'être entendu
- 42.** Avant de rendre sa décision, le *Cercle des Sages* doit donner à la personne susceptible d'être sanctionnée le droit d'effectuer des représentations écrites et/ou orales.
(rés. 5406, avril 2002; rés. 5778, avril 2006)
- Décision finale
- 43.** Sauf pour un sujet qui ne relève pas de la compétence du *Cercle des Sages*, la décision est finale et sans appel.
(rés. 5406, avril 2002; rés. 5778, avril 2006)
- Décision publique
- 44.** Les décisions du *Cercle des Sages* sont publiques.
(rés. 5406, avril 2002)
- Abstention
- 45.** Un Sage ne peut participer aux discussions et au vote lorsque le Code d'éthique du Cercle des Sages le prévoit.
(rés. 5778, avril 2006)

Annexe 3 RÈGLEMENTS SUR LA PROCÉDURE ET LE FONCTIONNEMENT DES ASSEMBLÉES

TABLE DES MATIÈRES

Partie I.....	66
INTERPRÉTATION	66
Chapitre I	66
TITRE ABRÉGÉ	66
Chapitre II.....	66
DÉFINITIONS	66
Partie II	67
ASSEMBLÉE DU CONSEIL	67
Partie III	69
PÉRIODE DE QUESTIONS ET RÉPONSES.....	69
Partie IV	70
CONDUITE DES DÉLIBÉRATIONS.....	70
Annexe.....	74
PRESTATION DE SERMENT.....	74

Partie I**INTERPRÉTATION****Chapitre I****TITRE ABRÉGÉ**

Titre abrégé Le présent règlement peut être cité sous le titre : «Règlement sur la procédure et le fonctionnement des assemblées du Conseil de la Nation huronne-wendat».

Chapitre II**DÉFINITIONS**

Conseil	Conseil de la Nation huronne-wendat élu conformément au <i>Code de représentation de la Nation huronne-wendat</i> .
Secrétaire	Personne désignée par le Conseil de la Nation huronne-wendat pour tenir les procès-verbaux des assemblées du Conseil.
Cercle des Sages	Ensemble des Sages sélectionnés par les huit (8) <i>Cercles familiaux</i> et qui exercent leurs devoirs, habilités et fonctions selon les <i>Règlements concernant le Cercle des Sages</i> .
Membres du Conseil	«Membres du Conseil» s'entend des élus qui siègent aux séances du Conseil de la Nation huronne-wendat : le Grand Chef et les Chefs familiaux.
Assemblée régulière	Assemblée du Conseil qui est accessible à tous les membres de la Nation huronne-wendat. L'assemblée régulière est l'endroit où les membres du Conseil votent les résolutions et les règlements concernant les affaires de la Nation huronne-wendat. Toutefois, le Conseil peut voter des résolutions nécessitant la confidentialité pour des cas impliquant la renommée d'une personne lors d'une rencontre à huis clos et en présence de deux (2) Sages. Le Conseil doit tenir, autant que faire se peut, une assemblée publique par mois et suspendre toute décision à partir des assemblées de mise en candidature sauf pour des questions administratives et courantes visant à assurer le déroulement normal des affaires de la Nation. (rés. 5406, avril 2002; rés. 5778, avril 2006)
Assemblée extraordinaire	Assemblée pouvant être convoquée par le Grand Chef, une majorité de Chefs familiaux ou par le secrétaire à la demande du Grand Chef. Une telle assemblée devra être convoquée seulement en cas d'urgence justifié et se tenir en présence de deux Sages. Afin de permettre au Conseil d'agir, les membres du Conseil pourront adopter une résolution. La résolution devra être rendue publique lors de l'assemblée régulière subséquente et indiquer les noms des Chefs familiaux qui ont voté ainsi que le nombre de pour et de contre. (rés. 5995, avril 2008; rés. 6675, avril 2016)
Séance de travail	Réunion privée du Conseil où les membres du Conseil élus discutent de tout sujet pouvant faire l'objet d'une décision éventuelle en assemblée régulière. (rés. 5778, avril 2006)

Partie II**ASSEMBLÉE DU CONSEIL**

- Admissibilité
1. Les assemblées régulières sont accessibles à tous les membres de la Nation huronne-wendat, aucun membre de la Nation n'en sera exclu, sauf dans le cas de conduite malséante. Le président peut expulser ou exclure de toute assemblée une personne qui est cause de désordre de l'assemblée.
- Cérémonie protocolaire
2. Avant la tenue de la première assemblée régulière à la suite d'une élection, les membres nouvellement élus au Conseil doivent se soumettre à une cérémonie protocolaire présidée par un Sage au cours de laquelle les nouveaux élus feront la prestation du serment dont le texte est en Annexe 1 du présent règlement. Un Chef familial non assermenté ne peut siéger aux assemblées du Conseil ni aux séances de travail. Cette cérémonie se déroule selon le protocole préalablement convenu entre le Grand Chef et le *Cercle des Sages*.
(rés. 5778, avril 2006)
- Dates
3. La première assemblée régulière du Conseil est convoquée par le Grand Chef et doit se tenir dans un délai d'un (1) mois au plus tard après une élection, au jour, à l'heure et à l'endroit qui seront indiqués sur l'avis communiqué à chacun des membres du Conseil. Les assemblées régulières subséquentes se tiendront au jour et à l'heure déterminés à la clôture des assemblées, selon ce que requièrent les affaires du Conseil ou les intérêts de la Nation.
- Convocation des assemblées régulières
4. Le secrétaire doit notifier à chaque membre du Conseil le jour, l'heure et l'endroit de l'assemblée. Lors de la convocation, les procès-verbaux et les résolutions doivent parvenir aux Chefs familiaux au moins quatre (4) jours avant le jour de l'assemblée. Le secrétaire joint à la notification le procès-verbal de la dernière assemblée régulière du Conseil, l'ordre du jour de la réunion et les projets de résolution prévus à l'assemblée.
Le secrétaire doit faire parvenir aux membres du *Cercle des Sages* le procès-verbal de la dernière assemblée régulière du Conseil et l'ordre du jour de l'assemblée régulière à venir au moins quatre (4) jours avant la date de cette assemblée.
L'ordre du jour et les dates des assemblées régulières du Conseil doivent être affichés dans un endroit public à Wendake et être disponibles aux membres de la Nation sur demande, au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date de l'assemblée régulière.
(rés. 5591, janvier 2004; rés. 5778, avril 2006)

- Convocation d'assemblée des Cercles familiaux (rés. 6675, avril 2016)
5. Les assemblées des Cercles familiaux sont convoquées sur demande du Grand Chef et/ou d'un Chef familial. Un minimum de deux rencontres annuelles doivent être tenues et ont comme principaux objectifs de consulter la population sur certains dossiers, d'entendre les préoccupations des membres et de les renseigner sur les travaux et les actions du Conseil ainsi que sur ceux à venir. La convocation à l'assemblée du *Cercle familial* doit se faire au moins quatorze (14) jours avant la rencontre et être accompagnée d'un ordre du jour. (rés. 5406, avril 2002; rés. 5778, avril 2006; rés. 5995, avril 2008; rés. 6675, avril 2016)
- Assemblée extraordinaire
6. Le Grand Chef, ou le secrétaire sur demande du Grand Chef, peut en tout temps convoquer une assemblée extraordinaire du Conseil et ne peut convoquer une telle assemblée que si la majorité des Chefs familiaux sont en accord. (rés. 5591, janvier 2004)
- Présidence des assemblées
7. Le Grand Chef, ou en son absence, le Vice Grand Chef, doit remplir le rôle de président d'assemblée. Cependant, avec l'accord d'une majorité de Chefs familiaux, il peut désigner toute personne pour agir à titre de président d'assemblée. (rés. 5591, janvier 2004; rés. 5778, avril 2006)
- Choix d'un président
8. En l'absence du Grand Chef et du Vice Grand Chef, les Chefs familiaux déterminent à la majorité qui agira à titre de président d'assemblée. (rés. 5778, avril 2006)
- Ouverture de la séance
9. Une fois le quorum constaté, le président doit assumer ses fonctions et déclarer la séance ouverte.
- Rôle du président
10. Le président doit faire régner l'ordre et décider de toute question de procédure.
- Droit de vote du président
11. Le président n'a pas le droit de vote sauf s'il s'agit d'un Chef familial auquel cas ce dernier exerce son droit de vote prévu à la *Partie IV* du présent règlement. Cependant, en cas d'égalité du vote, le président, seulement s'il s'agit du Grand chef, possède un droit de vote prépondérant qu'il peut exercer afin de trancher la question mise au vote. (rés. 5591, janvier 2004; rés. 5695, avril 2005)
- Présences
12. Aucun membre du Conseil ne peut s'absenter à plus de trois (3) assemblées régulières consécutives du Conseil sans en motiver l'absence au Grand Chef. Dans l'éventualité où un membre du Conseil manque plus de trois (3) assemblées régulières consécutives sans en motiver l'absence, il deviendra inhabile à siéger et à voter au Conseil tant qu'il n'aura pas donné une explication aux membres du Conseil sur son absence. (rés. 5591, janvier 2004; rés. 5778, avril 2006; rés. 6152, mars 2010)

- Quorum **13.** Une majorité du Conseil en son entier (Grand Chef et Chefs familiaux) constitue le quorum. Ce quorum doit être maintenu tout au long de l'assemblée régulière.
(rés. 5591, janvier 2004)
- Ajournement **14.** Si, au cours des vingt (20) minutes qui suivent le moment indiqué de la tenue de l'assemblée régulière il n'y a pas quorum, le secrétaire doit procéder à l'appel et prendre les noms des membres du Conseil alors présents, et l'assemblée se trouvera ajournée jusqu'à la prochaine séance.
(rés. 5591, janvier 2004; rés. 5778, avril 2006)
- Ordre du jour **15.** L'ordre du jour de toute assemblée régulière du Conseil doit être le suivant :
- a) Ouverture de l'assemblée;
 - b) Lecture (correction s'il y a lieu) et adoption du procès-verbal de la séance précédente;
 - c) Suite des travaux des séances précédentes;
 - d) Présentation et lecture des lettres, des pétitions et autres documents adressés au Conseil;
 - e) Présentation des motions et des projets de résolutions;
 - f) Période de question pour les membres de la Nation;
 - g) Présentation et étude des rapports de comités ou du *Cercle des Sages*;
 - h) Questions nouvelles et commentaires pour les Chefs familiaux;
 - i) Période de question pour les membres de la Nation;
 - j) Fixation de la prochaine assemblée régulière;
 - k) Clôture.
- (Rés. 5406, avril 2002; rés. 5591, janvier 2004; rés. 5778, avril 2006; rés. 6675, avril 2016)

Partie III

PÉRIODE DE QUESTIONS ET RÉPONSES

- Durée et protocole **16.** La première période de questions à l'assemblée régulière du Conseil dure au maximum trente (30) minutes, la seconde période de questions dure au maximum trente (30) minutes. Chaque membre de la Nation qui se présente pour poser une question au Conseil doit le faire dans le respect et selon le décorum. Dans le cas contraire, le président de l'assemblée pourra utiliser **l'article 1** du présent règlement. Chaque membre de la Nation qui se présente pour poser une question au Conseil doit exprimer son nom, poser la question au président de l'assemblée ou au Grand Chef qui répondra à la question ou demandera à un Chef familial de lui répondre ou annoncera qu'il présentera cette question lors d'une séance de travail. (rés. 5591, janvier 2004; rés. 5778, avril 2006)

Partie IV**CONDUITE DES DÉLIBÉRATIONS**

- Procédure des assemblées délibérantes **17.** En cas de difficulté ou d'interrogation sur la conduite des délibérations lors de toute assemblée du Conseil, le président doit se référer à la *Procédure des assemblées délibérantes* (Code Morin).
- Règles spécifiques de délibération **17.1** Le Grand Chef peut établir des règles spécifiques pour les délibérations du Conseil, mais elles doivent au préalable avoir été acceptées par la majorité des chefs élus.
(rés. 5406, avril 2002)
- Interlocuteur **18.** Tout membre du Conseil qui désire de sa propre initiative prendre la parole lors de l'assemblée doit s'adresser au président. Il doit en obtenir l'autorisation et il doit s'en tenir au sujet à l'étude.
(rés. 5591, janvier 2004)
- Droit de parole **19.** S'il arrive que plus d'un membre du Conseil désire parler à la même occasion le président déterminera qui a droit de parole, et ce, de manière successive.
(rés. 5591, janvier 2004; rés. 5778, avril 2006)
- Rappel à l'ordre **20.** Le président ou tout membre du Conseil peut rappeler à l'ordre le membre du Conseil qui a la parole. Le débat sera alors suspendu et le membre du Conseil visé ne peut reprendre la parole tant que la question du rappel à l'ordre n'aura pas été décidée.
(rés. 5591, janvier 2004; rés. 5778, avril 2006)
- Question d'ordre **21.** Un membre du Conseil ne peut parler plus d'une fois sur un sujet autorisé par le Grand Chef.
(rés. 5591, janvier 2004; rés. 5778, avril 2006)
- Droit d'appel **22.** Tout membre du Conseil peut en appeler au Conseil de la décision du président, et tous les appels se décident à la majorité des voix et sans débat.
- Intervention du Cercle des Sages **23.** Un membre du *Cercle des Sages* présent à une assemblée peut donner son avis sur un projet de règlement, de résolution ou sur toute autre question, soit à la demande des membres du Conseil ou de sa propre initiative, et ce, en respectant les devoirs, habilités et responsabilités que lui confèrent le *Règlement concernant le Cercle des Sages*.
Il peut demander de reporter l'adoption d'une question, d'une résolution ou d'un règlement qui est mis aux voix s'il croit que cette question, résolution ou règlement nécessite un avis ou une réflexion du *Cercle des Sages* avant son adoption.
(rés. 5591, janvier 2004; rés. 5778, avril 2006)

Majorité requise	24. Toute question soumise au Conseil se décidera à la majorité des voix des Chefs familiaux présents.
Droit de veto	24.1 Le Grand Chef peut exercer un droit de veto afin de suspendre l'adoption et l'effet d'une résolution dans les cinq (5) jours suivant son adoption par avis écrit au <i>Cercle des Sages</i> et aux Chefs familiaux. Cette résolution doit être discutée lors d'une séance de travail ultérieure et faire l'objet d'un nouveau projet de résolution qui sera réinscrit à l'ordre du jour d'une assemblée régulière dans les trente (30) jours suivant l'exercice du droit de veto. Le Grand Chef ne pourra plus utiliser de nouveau son droit de veto suite à l'adoption ou au rejet de ce projet de résolution. (rés. 5406, avril 2002; rés. 5591, janvier 2004; rés. 5778, avril 2006)
Vote	25. Tout membre du Conseil présent lorsqu'une question est mise aux voix doit se prononcer, à moins que, par son vote, il enfreindrait quelque disposition que ce soit de la politique sur les conflits d'intérêts, auxquels cas il ne peut participer aux délibérations ni au vote. (rés. 5406, avril 2002; rés. 5778, avril 2006)
Vote verbal	26. Lorsqu'un projet de résolution est mis aux voix au Conseil, tout membre du Conseil présent qui vote doit publiquement et individuellement, devant le Conseil, faire connaître quel est son vote sur cette question. À la demande de tout membre du Conseil, le secrétaire doit le consigner au procès-verbal. (rés. 5591, janvier 2004; rés. 5778, avril 2006)
Abstention de vote	27. Lorsqu'un membre du Conseil s'abstient de voter, son abstention sera notifiée au procès-verbal et son vote n'est ni pour ni contre la question mise aux voix. Toutefois, le membre doit spécifier la raison de son abstention. (rés. 5591, janvier 2004; rés. 5778, avril 2006)
Lecture de la proposition ou motion	28. Tout membre du Conseil peut lire lui-même ou exiger que la proposition en examen soit lue par le secrétaire ou le président d'assemblée. (rés. 5591, janvier 2004; rés. 5778, avril 2006; rés. 6675, avril 2016)
Présentation de motions	29. Toute motion doit être présentée et/ou lue par son auteur. La motion indique le contenu d'un projet de résolution qui sera soumis au Conseil pour analyse et décision. Une fois qu'elle a été proposée et appuyée en bonne et due forme et soumise à l'assemblée par le président, elle devient sujette à débat. (rés. 5591, janvier 2004)
Retrait d'une motion	30. Lorsqu'une motion a été soumise à l'assemblée par le président, le Conseil est censé en avoir été saisi, mais elle peut être retirée avec le consentement de la majorité des membres du Conseil.

- Comités** **31.** Le Conseil peut constituer des comités. Les mandats des comités devront être clairement établis ainsi que les termes et les durées de leurs travaux.
(rés. 5591, janvier 2004; rés. 5778, avril 2006)
- Mandats des comités** **32.** Le Conseil peut utiliser des comités pour examiner toute question, selon ce qu'exigent les intérêts de la Nation. Les mandats des comités devront être clairement établis ainsi que leurs durées et leurs obligations.
(rés. 5591, janvier 2004; rés. 5778, avril 2006)
- Quorum** **33.** La majorité des membres d'un comité constitue quorum.
- Rôle des membres du Conseil** **34.** Le Grand Chef sera *ex officio* membre de tous les comités et aura droit de vote à toutes les réunions de ceux-ci. Les autres membres du Conseil peuvent assister aux réunions d'un comité et, avec l'assentiment de ce dernier, peuvent prendre part aux délibérations, mais n'ont pas le droit de vote.
- Attributions des comités** **35.** D'une façon générale, les attributions des comités sont :
a) De faire rapport au Conseil sur toute question se rattachant aux mandats et termes qui leur sont respectivement imposés et de recommander que le Conseil prenne à ce sujet toute mesure jugée nécessaire et avantageuse;
b) D'examiner toute question additionnelle qui leur est soumise par les membres du Conseil.
(rés. 5591, janvier 2004; rés. 5778, avril 2006)
- Réunions extraordinaires** **36.** Les réunions extraordinaires d'un comité seront convoquées sur requête du président du comité ou de la majorité des membres du comité ou, en l'absence du président, à la demande du Grand Chef.
(rés. 5591, janvier 2004; rés. 5778, avril 2006)
- Autres règlements** **37.** Le Conseil peut, s'il l'estime nécessaire, établir tout règlement interne qui ne soit pas en contradiction avec le présent règlement en ce qui concerne des points qui n'y sont pas spécifiquement prévus.
(rés. 5778, avril 2006)
- Droit des membres du Conseil** **38.** En assemblée, chaque membre du Conseil peut discuter d'un projet de résolution ou d'un sujet sans égard aux responsabilités que le Grand Chef lui a attribuées.
(rés. 5406, avril 2002; rés. 5591, janvier 2004; rés. 5778, avril 2006)
- Rôle du Grand Chef** **39.** Le Grand Chef s'assure que les lois et règlements qui régissent les assemblées délibérantes sont respectés, de même que les politiques, règlements et procédures adoptés par le Conseil.
(rés. 5406, avril 2002)

Rôle du Grand Chef	40. Le Grand Chef s'assure du respect des Chefs familiaux et de leur droit à la libre expression. (rés. 5406, avril 2002)
Vice Grand Chef	40.1 Le Grand Chef, s'il le juge à propos, nomme parmi les Chefs un Vice Grand Chef. Ce dernier exerce les fonctions du Grand Chef en son absence (rés. 5778, avril 2006)
Émoluments des élus	41. Toute forme d'émolument, de rémunération et autre avantage pour les élus est versée à partir de la date d'assermentation sur une base annuelle tel que décidé par résolution du Conseil. Un élu ne peut recevoir aucune autre somme d'argent sous quelque forme que ce soit en raison de la fonction qu'il occupe au Conseil. Cependant, un élu peut, selon la politique en vigueur au Conseil, se faire rembourser les dépenses raisonnables préalablement autorisées par le Conseil qu'il encourt dans l'exercice de ses fonctions, sur approbation du Grand Chef. (rés. 5406, avril 2002; rés. 5591, janvier 2004; rés. 5778, avril 2006; rés. 6070, mai 2009)

Annexe

PRESTATION DE SERMENT

Texte pour la cérémonie protocolaire

Avec l'aide de la direction de l'Est, je m'engage à assurer toutes les responsabilités et les pouvoirs inhérents à mes fonctions pour le bien-être de tous les membres de la Nation huronne-wendat.

Avec l'aide de la direction du Sud, je m'engage à œuvrer au maintien de relations harmonieuses et prospère au sein de notre Nation et avec nos voisins.

Avec l'aide de la direction de l'Ouest, je m'engage à faire preuve d'honnêteté et d'intégrité dans les décisions que je serai appelé à prendre durant mon mandat.

Avec l'aide de la direction du Nord, je m'engage à promouvoir et à protéger les droits de notre Nation au meilleur de mes connaissances, de mes habiletés et de mes expériences en respectant les devoirs de confidentialité inhérents à mes fonctions.

Je demande au Créateur Iouskeha de guider mes pas dans toutes les directions pour perpétuer la fierté de notre nom et de notre Nation.

Tia8enk.
(rés. 5995, avril 2008)

