

Règles de procédure électorale des administrateurs du SIDIIEF

1. Selon l'article 21 du *Règlement 2019-1 du SIDIIEF*, le conseil d'administration détermine les règles de procédure électorale.
2. Selon l'article 42 du *Règlement 2019-1 du SIDIIEF*, le ou la secrétaire est responsable d'organiser ou de planifier la tenue des élections des administrateur(rice)s. Le ou la secrétaire est donc chargé(e) de l'application de la présente procédure électorale.
3. La date de la clôture du scrutin est fixée par le conseil d'administration au moins cinq (5) jours avant la tenue de l'assemblée annuelle.
4. La procédure électorale comporte deux étapes : la période de mise en candidature et la période de vote.

PÉRIODE DE MISE EN CANDIDATURE

5. Tout membre en règle peut soumettre sa candidature selon sa catégorie de membres, soit pour un siège d'administrateur élu parmi les représentants de membres promoteurs, d'associations, d'institutions ou d'organismes provenant d'un pays non membre de l'OCDE.
6. Au moins trente (30) jours avant la date limite de dépôt d'un dossier de candidature, le ou la secrétaire transmet, à chaque membre en règle du SIDIIEF ou, le cas échéant, à son représentant s'il s'agit d'une personne morale, un avis d'élection indiquant :
 - le nombre d'administrateurs à élire pour chaque collège électoral, ainsi qu'une description sommaire des tâches et des obligations relatives à titre d'administrateur du SIDIIEF;
 - les conditions requises pour poser sa candidature à un poste d'administrateur;
 - la procédure de mise en candidature;
 - les documents requis dans le dossier de candidature, dont le bulletin de mise en candidature;
 - les coordonnées pour acheminer le dossier de candidature au siège social du SIDIIEF;
 - la date limite de réception au siège social du dossier de candidature.
7. La date de clôture de la période de mise en candidature est d'au moins vingt (20) jours ouvrables avant la clôture du scrutin.
8. Tout dossier incomplet ou reçu après la date limite du dépôt des candidatures sera automatiquement rejeté et la candidature sera alors reconnue non valide. Si un dossier soulève des questions quant à son éligibilité, le ou la secrétaire et un conseiller juridique étudieront les dossiers et assureront les suivis nécessaires pour valider leur éligibilité.

Élection parmi les promoteurs :

- Pour les **vingt-et-un (21) sièges** d'administrateurs élus parmi les représentants des membres promoteurs :

Le membre promoteur doit être un membre en règle du SIDIIEF et nommer officiellement son représentant au SIDIIEF.

Dans le cas où le SIDIIEF compterait plus de vingt-et-un (21) membres promoteurs, chaque représentant qui souhaite soumettre sa candidature en vue d'une élection, devra déposer une lettre de motivation **d'au plus 300 mots décrivant notamment ses intérêts à poser sa candidature en tant que représentant d'un membre promoteur.** Cette lettre doit être remise en format Word et sera envoyée à tous les membres promoteurs.

- **IMPORTANT** : Prenez note que la lettre de motivation sera publiée intégralement dans le document *Présentation des candidats* envoyé à tous les membres lors de la période de vote.

Élection parmi les associations, les institutions et les organismes provenant d'un pays non membre de l'OCDE :

- Pour les deux (2) sièges d'administrateurs élus parmi les représentants d'associations;
- Pour les deux (2) sièges d'administrateurs élus parmi les représentants d'institutions;
- Pour le siège d'administrateur élu parmi les représentants d'organismes provenant d'un pays non membre de l'OCDE :

L'association, l'institution ou l'organisme provenant d'un pays non membre de l'OCDE doit être un membre en règle du SIDIIEF.

Pour être valide, le dossier de candidature du représentant de chaque collège électoral doit inclure :

- ✓ un *Bulletin de mise en candidature* dûment complété;
- ✓ une lettre officielle de l'association, de l'institution ou de l'organisme provenant d'un pays non membre de l'OCDE appuyant la candidature de son représentant (*En cas de doute sur le statut du membre, une copie des documents constitutifs attestant de la constitution, dans le cas d'une personne morale, sera exigée.*)
- ✓ une lettre de motivation du candidat **d'au plus 300 mots décrivant notamment ses intérêts à poser sa candidature en tant que représentant de son organisation et la contribution que cette dernière souhaite apporter au réseau du SIDIIEF.** Cette lettre doit être remise en format Word.
 - **IMPORTANT** : Prenez note que la lettre de motivation sera publiée intégralement dans le document *Présentation des candidats* envoyé à tous les membres lors de la période de vote.
- ✓ une photo (format .gif ou .jpeg) style portrait et de bonne résolution, pour publication dans le document *Présentation des candidats*.

9. Le dossier de candidature doit être envoyé en format électronique au siège social du SIDIIEF. L'adresse électronique est précisée dans le *Bulletin de mise en candidature*.
10. À la réception du dossier de candidature dans le délai fixé, le ou la secrétaire transmet au candidat un accusé de réception par courrier électronique.
11. Si le nombre de candidats est égal ou inférieur au nombre de sièges à pourvoir pour chaque collège électoral, les candidats sont déclarés élus à l'assemblée annuelle. En cas d'un nombre inférieur de candidats, le conseil d'administration procédera par invitation pour pourvoir le ou les sièges vacants pour un mandat de deux (2) ans. Si le nombre des candidats est supérieur au nombre de sièges à pourvoir, le ou la secrétaire procède alors au vote.

PÉRIODE DE VOTE

12. Dans les cinq (5) jours ouvrables suivants la clôture de la période de mise en candidature, le ou la secrétaire transmet, par voie électronique, à chaque membre en règle du SIDIIEF ou, le cas échéant, à son représentant s'il s'agit d'une personne morale, le dossier de présentation des candidats, ainsi que les directives pour procéder au vote électronique.
13. Un bulletin de vote spécifique sera envoyé à chaque membre en règle pour exercer son droit de vote pour son collège électoral.
14. Le bulletin de vote, pour chaque collège électoral, doit comporter :
 - le nom de l'association, de l'institutions ou de l'organisme provenant d'un pays non membre de l'OCDE se présentant pour l'un des sièges réservés à leur catégorie d'adhésion, accompagné du prénom et du nom de leur représentant;
 - le nombre d'administrateurs à élire;
 - une case devant chaque candidat permettant l'exercice du vote.
15. Seuls les membres en règle au 1^{er} mars de l'année de l'élection ont droit de vote.
16. La période du vote s'échelonne sur sept (7) jours consécutifs.
17. Après la clôture du scrutin, le dépouillement du vote se fait par une firme indépendante responsable de l'élection. Tout bulletin contenant plus de marques que le nombre de sièges à élire sera rejeté.
18. La firme indépendante responsable de l'élection fournira au SIDIIEF un relevé de scrutin qui indique, notamment, le nombre de bulletins de vote reçus, le nombre de bulletins rejetés, ainsi que le nombre de votes obtenus par chacun des candidats dans chaque collège électoral.
19. Dans les quarante-huit (48) heures suivants la réception du relevé de scrutin, le ou la secrétaire déclare élus les candidats parmi les représentants des membres promoteurs, d'associations, d'institutions et d'organismes provenant d'un pays non membre de l'OCDE ayant obtenu le plus de votes dans son collège électoral. Il ou elle informe tous les candidats des résultats de l'élection.
20. En cas d'égalité des votes, le ou la secrétaire procède, lors de l'assemblée annuelle et parmi les candidats qui ont obtenu le même nombre de votes, au vote des membres présents à cette assemblée pour déterminer le ou les candidats élus.
21. Les résultats de l'élection sont divulgués par le ou la secrétaire lors de l'assemblée annuelle.