



**Fondation pour la Santé  
du Nord de Lanaudière**

# **POLITIQUE D'ÉLECTION**

Version originale adoptée le 15 septembre 2021

Version modifiée et adoptée le 5 avril 2022

---



## **Politique d'élection**

### **1. Objet**

La présente politique d'élection des administrateurs du conseil a pour objet d'établir les modalités et le processus de désignation des candidats à l'élection des administrateurs du conseil d'administration. Elle est définie en complémentarité avec les règlements généraux de la fondation.

### **2. Définition du terme membre**

Tel que stipulé au point 4 des règlements généraux de la fondation :

Est membre, toute personne qui fait un don de cent dollars (100 \$) et plus à la fondation au cours de l'exercice financier précédent l'assemblée générale annuelle. Un membre a le droit de recevoir les avis de convocation aux assemblées des membres, d'assister à ces assemblées et d'y voter.

### **3. Désignation d'un président de mise en candidature**

En prévision du processus électoral, le président de mise en candidature est désigné par le conseil parmi les membres du comité de gouvernance de l'organisation, jouant le rôle de comité de mise en candidature, afin qu'il assume la responsabilité de la mise en application de la présente politique, tout en agissant à titre de président d'élection.

### **4. Pouvoirs du président de mise en candidature**

Accompagné du comité de gouvernance, le président de mise en candidature est investi de tous les pouvoirs et devoirs que peut lui conférer de temps à autre le conseil d'administration.

Il voit de plus à :

- identifier les candidats pour pourvoir chaque poste d'administrateur vacant et retenir les plus appropriés d'entre eux aux fins d'élections au conseil;
- recommander au conseil d'administration une liste de candidats retenus;
- évaluer la pertinence des règles de mise en candidature suivies par le comité de gouvernance, faisant office de comité de mise en candidature soutenant le président de mise en candidature, et recommander des changements, s'il y a lieu;
- recommander au nouveau conseil d'administration la répartition des rôles et tâches des administrateurs à élire lors de la première réunion du conseil d'administration qui suit l'assemblée générale annuelle.



## 5. Principes régissant la désignation d'administrateurs actuels

En début d'année, la présidence de la fondation sondera les administrateurs afin d'être tenue au fait de l'intérêt de chacun des administrateurs à continuer ou non leur mandat, en questionnant autant les administrateurs dont le mandat vient à échéance que les autres.

La présidence prendra en considération les administrateurs actuels dont le mandat arrive à son terme et qui souhaitent se présenter à l'élection ou à la réélection tout comme les autres candidats, en tenant compte de leur rendement durant leur mandat, y compris les facteurs suivants :

- a) compréhension et appui de la mission et des objectifs de la fondation;
- b) présence aux réunions du conseil et des comités du conseil;
- c) communication efficace, notamment dans le cadre des réunions du conseil et des comités;
- d) préparation et participation aux réunions du conseil et des comités;
- e) appui des décisions et mesures du conseil.

## 6. Critères d'éligibilité

Accompagné du comité de gouvernance, le président de mise en candidature évalue les candidatures reçues en se basant sur les critères d'éligibilité suivants.

Critères en lien avec les attentes du CA :

- profils de compétences recherchés pour bonifier l'expertise présente au sein du conseil d'administration;
- représentativité territoriale et sectorielle, afin d'étendre le territoire et les secteurs représentés par le conseil d'administration;
- recherche de parité : femmes/hommes, jeunes professionnels/professionnels expérimentés, grandes institutions/PME, etc.

Critères en lien avec chacun des candidats :

- pertinence de la candidature, évaluée selon la lettre de présentation et le curriculum vitae accompagnant le formulaire de mise en candidature rempli par chacun des candidats;
- personne qui ne travaille pas sur une base rémunérée au sein de l'organisation;
- personne qui doit être considérée comme un membre (point 2);
- personne qui n'est pas considérée comme un particulier non admissible au sens de l'article 149.1 de la *Loi de l'impôt sur le revenu* (<https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/l-3.3/page-181.html#docCont>);
- personne qui s'engage à devenir membre en versant une contribution minimale de 100 \$ en don dans les mois qui suivent son entrée en poste.



## 7. Processus d'élection

Environ 11 semaines avant la date de l'assemblée générale annuelle des membres, le président de mise en candidature nommé à ce titre par le conseil, avec la collaboration des employés de la fondation, débutera le processus d'élection suivant :

- a) dresser et valider la liste des membres au 31 décembre de l'année de référence, soit l'année précédant l'assemblée générale annuelle lors de laquelle aura lieu les élections;
- b) afficher un avis d'élection aux endroits prévus à cet effet et à le diffuser sur le site Web de la fondation, ainsi que sur les médias sociaux;
- c) transmettre aux membres par le biais d'un courriel, un avis indiquant les modalités de mise en candidature, ainsi que la date de fin de la période de mise en candidature. À ce sujet :

1. La mise en candidature est faite au moyen d'un formulaire de mise en candidature prévu à cet effet. Ledit formulaire se trouve à l'annexe A de cette politique. Le document doit être signé par le candidat et contresigné par deux autres membres en règle, en plus d'être accompagné d'une lettre de motivation et d'un *curriculum vitae*.

Pour être accepté comme candidat, ce dernier doit être considéré comme un membre de l'organisation, dont la définition de membre se trouve au point 2 de ce présent document, et doit répondre aux critères d'éligibilité, décrits au point 6. Il est aussi possible de recruter de nouveaux membres sur invitation.

2. Le président de mise en candidature reçoit les mises en candidature, les analyse et s'assure de leur éligibilité (les critères d'éligibilité sont décrits au point 6 de ce présent document).

À ce sujet :

- i. Si à la fin de la période de mise en candidature, le nombre de candidats est égal ou inférieur au nombre de postes à combler, ils sont déclarés élus sans opposition par le président d'élection à l'AGA. Le/les candidat(s) élu(s) sera/seront donc annoncé(s) par voie de communiqué après l'AGA.
- ii. Si à la fin de la période de mise en candidature, il y a plus de candidats que de poste à combler, le président de mise en candidature dresse la liste des candidats, affiche ladite liste sans délais aux endroits prévus à cet effet (ou sur le Web), en y indiquant également un rappel de la date, heure et lieu de l'assemblée générale où se tiendra l'élection. La liste des personnes dont la candidature est proposée devra être jointe à l'avis de convocation de l'assemblée générale annuelle.



## 8. Échéancier du processus de mise en candidature et d'élection

Échéance	Description
Janvier	Sondage auprès des administrateurs afin que le président de mise en candidature soit tenu au fait de l'intérêt de chacun des administrateurs à continuer ou non leur mandat, en questionnant autant les administrateurs dont le mandat vient à échéance que les autres.
11 semaines avant la tenue de l'assemblée générale annuelle (AGA) – fin février ou début mars	Création et validation de la liste des membres, affichage d'un avis d'élection et transmission d'un avis par courriel aux membres pour expliquer les modalités de mise en candidature.
7 semaines avant la tenue de l'AGA – fin mars ou début avril	Clôture des mises en candidature et début de l'analyse des candidatures reçues par le président de mise en candidature.
5 semaines avant la tenue de l'AGA – entre la mi et la fin avril	Rencontre du comité de gouvernance afin que le président de mise en candidature présente les candidatures reçues et qu'ils décident ensemble de la liste à proposer à la séance du conseil d'administration précédent l'AGA.
3 semaines avant la tenue de l'AGA – vers la fin avril	Convocation envoyée aux membres pour la tenue de l'AGA, incluant la liste des candidatures recommandées par le président de mise en candidature et le comité de gouvernance.
Mai	Tenue de l'AGA et élections.



## 9. Élection des candidats

L'élection des candidats se fera par vote secret, au cours de l'assemblée générale annuelle des membres.

Les personnes qui obtiennent le plus de votes, en égard au nombre de postes à combler sont déclarés élus par le président de mise en candidature, qui occupe le rôle de président d'élection pendant les élections. S'il survient une égalité des voix ayant pour effet d'élire un nombre supérieur de candidats au nombre de postes à combler, le président d'élection referra un autre tour de vote parmi les candidats ayant l'égalité des voix, et ce, jusqu'à ce qu'une majorité simple soit obtenue.

Le président d'élection dresse la liste des candidats élus sur le formulaire approprié et la remet sans délais au président de l'assemblée générale. Au point correspondant de l'ordre du jour, le président d'élection annonce les résultats aux membres présents.

Le président de l'assemblée félicite le ou les nouveaux administrateurs du conseil et s'assure de leur intégration dans leur nouveau rôle dont le mandat débute.

## 10. Mandat des administrateurs

Consulter les règlements généraux pour les détails complets sur les mandats des administrateurs.

Nonobstant les termes mentionnés aux règlements généraux, et pour la toute première élection seulement, certains des administrateurs seront nommés pour une année tout dépendant que cette élection a lieu une année impaire ou paire. À titre d'exemple, si la toute première élection a lieu une année paire, les trois (3) administrateurs devant être élus aux années impaires verront leur durée de fonction réduite à un an (1) pour le premier terme seulement.





Présentation de candidature au poste d'administrateur – administratrice  
Conseil d'administration de la Fondation pour la Santé du Nord de Lanaudière

La fondation a pour mission de mobiliser la communauté et de recueillir des fonds afin de financer des projets et des équipements améliorant les soins de santé et les services sociaux, de même que le bien-être des gens, dans le nord de Lanaudière.

Vous souhaitez vous impliquer et vous joindre à cette grande chaîne de générosité? Vous êtes au bon endroit!

Informations sur le **candidat**

Nom :			
Adresse :			
Téléphone :		Courriel :	

Est-ce que vous travaillez sur une base rémunérée au sein de l'organisation?

Oui  Non

Si ma candidature est retenue, j'accepte que la fondation procède à la vérification de mes antécédents criminels.

Oui  Non

Quelles sont vos motivations à siéger au sein du conseil d'administration de la fondation?


Quelles sont les compétences, expériences ou intérêts particuliers dont vous pouvez faire bénéficier la fondation?




---

## Rôles et mandats d'un administrateur

Chaque membre du conseil d'administration est un acteur clé au sein de l'organisation. Voici un sommaire des responsabilités et des attentes particulières que la fondation a envers chacun des membres :

- Contribuer et participer activement aux programmes de financement de la fondation par son engagement personnel, en faisant la promotion de ceux-ci auprès de son réseau de contacts, de son entreprise ou employeur et en favorisant l'accès à des donateurs potentiels, dans le but de participer à la sollicitation;
- Démontrer une bonne compréhension des rôles, responsabilités et obligations légales d'un membre du conseil d'administration, de la structure de gouvernance de la fondation tout en faisant la distinction entre la gouvernance et la gestion d'une fondation;
- Se préparer et participer activement aux rencontres du conseil, c'est-à-dire contribuer aux discussions et aux prises de décision;
- Acquérir une connaissance générale de la situation financière de la fondation, de ses opérations, de son plan stratégique, de même qu'aux défis et enjeux de la fondation et du CISSS de Lanaudière;
- Participer activement à au moins un comité du conseil;
- Assister à l'assemblée générale annuelle;
- Agir en tant qu'ambassadeur de l'organisation;
- Participer aux activités de financement de la fondation dans la mesure de la capacité respective de chacun;
- Déclarer tout conflit d'intérêts, réel ou potentiel, ou apparence de conflit d'intérêt;
- Prendre part à au moins 75 % des réunions du conseil.

À la lecture des rôles et mandats d'un administrateur, je consens pouvoir agir en qualité d'administrateur.	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
---	---

Documents à joindre à ce formulaire – À faire parvenir à [maude.malo@ssss.gouv.qc.ca](mailto:maude.malo@ssss.gouv.qc.ca).

- lettre de motivation

- curriculum vitae

Signature : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

