



Règles de procédure pour les élections 2024 de l'ICA

Document 224006

1) Constitution du Groupe de travail des élections

La Commission sur la gouvernance et les nominations (CGN) nomme chaque année, au nom du Conseil d'administration, au moins huit membres pour siéger au Groupe de travail des élections et gérer la prochaine élection de l'ICA, conformément à l'article 6.3.2 des statuts administratifs. On demande à au moins un ancien président ou une ancienne présidente du Conseil d'administration de l'ICA et à un ancien administrateur ou une ancienne administratrice de siéger à titre de membre au sein du Groupe de travail des élections chaque année.

Le directeur général ou la directrice générale de l'ICA fait office de scrutateur ou de scrutatrice pendant chaque processus électoral.

2) Fonctions du Groupe de travail des élections

Les fonctions du Groupe de travail des élections sont les suivantes :

- a) Au plus tard le **15 février** de chaque année et ce, pour la prochaine élection de l'ICA, adopter les *Règles de procédure pour les élections de l'ICA*, qui ne sont pas incompatibles avec les statuts administratifs.
- b) Repérer les candidats et les candidates qualifié(e)s et les inciter à poser leur candidature (soit les membres votants, qui comprennent les membres associés (depuis plus de cinq ans) et les Fellows) (consulter la section 4 – *Recrutement des candidats*).
- c) Préparer, conformément aux exigences d'éligibilité décrites à l'article 6.2 des statuts administratifs, une liste de candidats et de candidates pour les postes de président désigné ou de présidente désignée et d'administrateur ou d'administratrice, qui ont accepté de poser leur candidature et qui satisfont aux exigences (en vertu de la section 5 – *Procédures de mise en candidature*).
- d) Faire en sorte qu'un bulletin de vote comprenant la liste des candidats et des candidates soit mis à la disposition de chaque membre votant, habituellement avec la date du vote au plus tard le **31 mai** de chaque année (consulter la section 6 – *Préparation du bulletin de vote*).
- e) S'acquitter des tâches relatives à la campagne électorale (consulter la section 7 – *Campagne électorale*).
- f) Une fois le dépouillement du scrutin complété, communiquer avec les candidats et les candidates pour leur annoncer le résultat du vote.
- g) À la suite de la tenue du vote, préparer, à l'intention du Conseil d'administration, un rapport pouvant comprendre des recommandations visant à améliorer le processus électoral pour l'avenir.
- h) Présenter un rapport aux membres lors de l'Assemblée générale annuelle à l'égard du processus électoral le plus récent.

3) Préparation du processus électoral

- a) En décembre, le siège social prépare le calendrier du processus électoral.
- b) Le Groupe de travail des élections passe en revue et approuve le calendrier, de même que les *Règles de procédure pour les élections de l'ICA*.

- c) Ces règles sont ensuite diffusées à tous les membres par le truchement d'un courriel et du site Web de l'ICA.

4) Recrutement des candidats et candidates

- a) Le Groupe de travail des élections détermine si une élection spécifique est requise pour combler le poste d'administrateur ou d'administratrice réservé à un ou une FICA ayant obtenu sa désignation au cours des sept dernières années. Si un administrateur ou une administratrice dont le mandat n'est pas complété satisfait à ce critère pendant toute l'année-conseil, une élection spécifique ne sera pas tenue pour ce poste et tous les postes vacants d'administrateur ou d'administratrice seront comblés par les candidats et les candidates ayant reçu le plus grand nombre de voix.
- b) Le siège social précise le domaine de pratique et le lieu de résidence de tous les membres du Conseil d'administration dont le mandat n'est pas terminé afin d'établir des cibles de recrutement à l'égard de la représentation proportionnelle.
- c) Le Groupe de travail des élections discute de la stratégie de recrutement, qui peut comprendre n'importe laquelle des méthodes suivantes :
 - i) la sollicitation de suggestions de la part du Conseil d'administration, des directions et de toutes les commissions;
 - ii) la sollicitation de mises en candidature par le truchement du site Web de l'ICA, de courriels et des médias sociaux;
 - iii) la sollicitation de noms auprès des clubs actuariels, des employeurs, des associations, des agences gouvernementales, etc.;
 - iv) l'obtention, auprès du siège social, de la liste des membres votants qui occupent ou qui ont récemment occupé des postes de leadership (p. ex. les membres du Conseil d'administration, les membres des directions, les présidents et présidentes et vice-présidents et vice-présidentes des commissions et des groupes de travail, selon les lignes directrices établies par le Groupe de travail des élections – se reporter à l'[annexe A](#));
 - v) le repérage de membres votants sans aide extérieure;
 - vi) la sollicitation des membres votants repérés en communiquant directement avec chacun d'eux et chacune d'elles.
- d) Le Groupe de travail des élections met à la disposition de tous les candidats et candidates éventuel(le)s la description du poste d'administrateur ou d'administratrice et/ou de président ou présidente.
- e) Une communication, exposant le processus de recrutement et mettant l'accent sur les procédures de mise en candidature pour les membres votants désireux de poser leur candidature, est diffusée à tous les membres. Ces mêmes renseignements sont également disponibles dans le site Web de l'ICA.
- f) Le siège social assure un soutien administratif, au besoin, pour compléter le processus de recrutement.
- g) La liste définitive des candidats et des candidates qui posent officiellement leur candidature comprend idéalement deux fois plus de noms que le nombre de postes à pourvoir.
- h) Le nom d'un candidat ou d'une candidate ayant accepté de poser sa candidature ne sera connu que des membres du Groupe de travail des élections jusqu'au lancement de l'élection et de la diffusion de la liste complète des candidats et des candidates. Les membres du Groupe de travail des élections peuvent toutefois, avant le lancement, diffuser le domaine de pratique et le lieu de

résidence des candidats et des candidates qui ont complété les exigences de mise en nomination.

5) Procédures de mise en candidature

- a) Tous les membres votants qui désirent poser leur candidature doivent soumettre leur [dossier de candidature](#) (ouverture de sessions requise) à l'aide de l'outil en ligne :
 - i) Le prénom et le nom de famille, sous réserve de l'approbation du Groupe de travail des élections, d'au moins 52 membres votants (c.-à-d. 1 % des 5 182 membres votants en date du 6 novembre 2023) qui appuient votre candidature. (Le Groupe de travail des élections suspend ces exigences pour les candidats et candidates directement sollicité(e)s par celui-ci.);
 - ii) Un énoncé de position de 500 mots (maximum);
 - iii) Confirmation de l'exactitude des renseignements biographiques et de la liste des postes occupés antérieurement à titre bénévole au sein de l'ICA (cette liste est générée au moyen de la base de données de l'ICA);
 - iv) Une photo;
 - v) Tout autre historique bénévole que le candidat ou la candidate désire partager avec les électeurs et les électrices.
- b) Les renseignements et les photos seront affichés sur la page Web des candidats et des candidates dans le site Web de l'ICA au début de la campagne et tout au long de la période de scrutin.
- c) Le siège social fournira aux candidats le *Code de déontologie à l'intention des membres du Conseil d'administration* à titre informatif avant que leur candidature ne soit officialisée.
- d) Le siège social confirmera que le candidat ou la candidate est membre votant éligible conformément à l'article 6.2 des statuts administratifs et il se chargera de la traduction de la documentation. Le siège social soumettra la documentation définitive aux candidats et aux candidates à des fins de vérification avant l'affichage dans le site Web.

6) Préparation du bulletin de vote

- a) Le siège social prépare le texte du bulletin de vote et le transmet au Groupe de travail des élections à des fins de vérification et d'approbation.
- b) L'ébauche du texte est également insérée dans le bulletin de vote électronique, et le système est mis à l'essai par le Groupe de travail des élections.
- c) Le Groupe de travail des élections confirme les dates de la campagne et de la période de scrutin, incluant la date à laquelle les bulletins dûment remplis doivent avoir été transmis par les membres votants afin qu'ils soient valides.

7) Campagne électorale

- a) La campagne électorale débute habituellement trois semaines avant le début de la période de scrutin.
- b) La liste des candidats et des candidates, ainsi que les renseignements biographiques sur chacun d'eux et chacune d'elles (page Web), sont mis à la disposition des membres dans le site Web de l'ICA et au moyen d'une communication par courriel au début de la campagne électorale.
- c) Les candidats et les candidates sont incité(e)s à prendre part à des discussions avec les membres concernant l'élection. Le Groupe de travail des élections identifiera une plateforme adéquate pour ce faire. Le siège social de l'ICA formulera des recommandations fondées sur les

tendances actuelles, les outils disponibles, etc. Le Groupe de travail des élections surveille toute tribune de discussion, courriel ou autre durant la campagne électorale et traite des enjeux, le cas échéant.

- d) Des méthodes pour la campagne, telles que le recours aux plateformes de médias sociaux, aux webémissions et aux balados sont intégrées au plan de communication du siège social, ainsi que la rétroaction de Groupe de travail des élections fondée sur la campagne de l'année dernière.
- e) Une cible du nombre de votes est habituellement établie par le Groupe de travail des élections et diffusée tout au long de la campagne et période de scrutin afin de favoriser l'engagement des membres.

8) L'élection

- a) À la date prévue, le système de vote électronique (en ligne par l'intermédiaire d'un fournisseur de service tiers) est lancé à midi (heure de l'Est). Une communication par courriel est envoyée sur-le-champ aux membres pour les aviser que le vote est ouvert.
- b) Le système de vote électronique, y compris les diverses mesures de sécurité et de confidentialité en vigueur, est géré par le siège social.
- c) Des rappels hebdomadaires concernant le vote sont diffusés aux membres soit au moyen de courriels de l'ICA ou par des rappels personnalisés périodiques envoyés aux membres qui n'ont pas encore voté.
- d) À la date prévue (habituellement trois semaines après la mise en disponibilité du bulletin de vote aux membres votants), le système de vote électronique est désactivé à exactement 15 h (heure de l'Est).
- e) Si les moyens de communication ordinaires sont susceptibles d'être interrompus, le président ou la présidente peut, à la demande du Groupe de travail des élections, accorder un délai d'au plus deux semaines pour rendre les bulletins de vote électroniques disponibles ou recevoir les bulletins de vote électroniques dûment remplis.
- f) Si, après le début de la période allouée pour le vote et pour quelque raison que ce soit, le nom d'un candidat ou d'une candidate doit être retiré du bulletin de vote (p. ex. pour des raisons de santé, en raison d'un décès), le texte du bulletin de vote électronique est modifié afin de préciser que le candidat ou la candidate n'est plus disponible et le Groupe de travail des élections en avise les membres par le biais du site Web et d'une communication par courriel. Toutefois, la fonctionnalité du système de vote n'est pas modifiée et les bulletins de vote reçus en faveur de ce candidat ou cette candidate sont tout de même dépouillés.

9) Certification des résultats de l'élection

- a) Sous la supervision du scrutateur ou de la scrutatrice, le personnel du siège social obtient, de la part du fournisseur de service, le résultat du dépouillement des bulletins de vote électroniques reçus avant la fin de la période de scrutin ainsi qu'une certification des résultats des élections.
- b) Pour déterminer les candidats et les candidates choisi(e)s, le processus suivant est utilisé, lequel est intégré au système de vote électronique :
 - i) Pour le poste de président désigné ou de présidente désignée, on calcule le nombre de votes de première place récoltés par chaque candidat et candidate. S'il y a trois candidats et candidates et qu'aucun d'eux ou aucune d'elles ne récolte plus de 50 pour cent des votes de première place, les votes obtenus par le candidat ou la candidate de la troisième place sont redistribués à celui ou à celle qui a obtenu un vote de deuxième choix sur les bulletins de vote du candidat ou de la candidate de troisième place. Puisqu'il ne reste alors que deux candidats ou candidates, l'un ou l'une des deux obtient la majorité du vote et est déclaré(e) vainqueur.

Si plus de trois candidats ou candidates sont du tour de scrutin, le même système est appliqué pour éliminer le candidat ou la candidate ayant récolté le moins de voix à chaque tour, jusqu'à ce qu'un candidat ou une candidate obtienne une majorité.

S'il y a égalité des voix entre ces deux candidats ou candidates, le candidat ou la candidate ayant obtenu le plus de votes de première place est déclaré(e) vainqueur. Si l'égalité persiste, le Groupe de travail des élections et le siège social entreprennent une démarche auprès des deux candidats ou candidates afin de déterminer si l'un d'eux ou l'une d'elles est disposé(e) à céder sa place. Si cette démarche échoue, on détermine le vainqueur par tirage au sort.

La procédure suivie et le résultat sont par la suite communiqués aux membres.

- ii) Pour les postes d'administrateur ou d'administratrice, la procédure suivante s'applique :
- Lorsqu'une élection est tenue pour combler le poste d'administrateur ou d'administratrice réservé à un FICA ayant obtenu sa désignation au cours des sept dernières années, le candidat ou la candidate qui satisfait à ce critère et qui a récolté le nombre de voix le plus élevé est élu(e). Si un seul candidat ou une seule candidate satisfait à ce critère, le bulletin de vote indiquera que le membre est élu par acclamation.
 - Pour les postes d'administrateur ou d'administratrice restants, les candidats ou les candidates requis(es) pour combler les postes vacants au Conseil d'administration ayant récolté le plus grand nombre de votes sont élus, sous réserve qu'au moins sept des 12 postes d'administrateur ou d'administratrice (la combinaison de ceux et celles n'ayant pas complété leur mandat et des administrateurs et administratrices nouvellement élu(e)s) doivent être comblés par des Fellows.

En cas d'égalité entre deux candidats ou candidates ou plus au poste réservé d'administrateur ou d'administratrice ou aux postes restants d'administrateur ou d'administratrice, le candidat ou la candidate d'une région ou d'un domaine de pratique sous-représenté au Conseil d'administration est choisi par le Groupe de travail des élections. Si aucun ou aucune des candidats ou candidates sur un pied d'égalité ne contribue à garantir la représentation proportionnelle dans l'une ou l'autre des catégories ou si *les deux* candidats ou candidates contribuent à garantir la représentation proportionnelle dans l'une ou l'autre des catégories, le Groupe de travail des élections et le siège social entreprennent une démarche auprès des deux candidats ou candidates afin de déterminer si l'un d'eux ou l'une d'elles est disposé(e) à céder sa place. Si cette démarche échoue, on détermine le vainqueur par tirage au sort.

La procédure suivie et le résultat sont par la suite communiqués aux membres.

- iii) Lorsqu'un administrateur ou une administratrice dont le mandat n'est pas expiré est élu(e) à un poste de dirigeant ou dirigeante, le Groupe de travail des élections déclare élu(e) au poste libéré parmi les administrateurs ou les administratrices (pour la durée du mandat non expiré) le candidat ou la candidate au poste d'administrateur ou d'administratrice ayant obtenu le plus grand nombre de voix après les vainqueurs.
- iv) Si l'écart entre deux candidats ou candidates est au moins de dix votes ou de 2 % de tous les bulletins soumis par voie électronique, on procède à un recomptage.
- c) Un rapport sommaire indiquant les résultats du vote est préparé par le personnel du siège social. Ce rapport est examiné par le directeur général ou la directrice générale (scrutateur ou scrutatrice) et présenté au Groupe de travail des élections.

10) Dernières étapes

- a) Le président ou la présidente du Groupe de travail des élections communique habituellement avec tous les candidats et candidates retenu(e)s et non retenu(e)s au poste de président désigné ou présidente désignée avant qu'une annonce officielle ne soit diffusée. Sur demande, chaque candidat ou candidate est mis(e) au courant des résultats suivants :
 - i) son rang;
 - ii) le nombre de votes de première place (c.-à-d. avant la redistribution) qu'il ou qu'elle a récoltés;
 - iii) le nombre de votes de première place (c.-à-d. avant la redistribution) obtenus par le candidat ou la candidate retenu(e);
 - iv) le nombre total de bulletins de vote reçus lors de l'élection.
- b) Les autres membres du Groupe de travail des élections se partageront habituellement la responsabilité de communiquer avec les candidats et candidates aux postes d'administrateur ou d'administratrice avant qu'une annonce officielle ne soit diffusée. Sur demande, chaque candidat ou candidate est mis(e) au courant des résultats suivants :
 - i) son rang parmi tous les candidats et toutes les candidates à un poste d'administrateur ou d'administratrice;
 - ii) le nombre de votes qu'il ou qu'elle a récoltés;
 - iii) le nombre de votes obtenus par le candidat ou la candidate retenu(e) occupant le dernier rang (habituellement le quatrième finissant);
 - iv) pour les candidats ou candidates au poste d'administrateur ou d'administratrice réservé, le nombre de votes obtenus par le candidat ou la candidate retenu(e) éligible à ce poste et occupant le dernier rang;
 - v) le nombre total de bulletins de vote reçus lors de l'élection.
- c) Dès les candidats et candidates avisé(e)s, le siège social diffuse la liste des candidats et candidates retenu(e)s par le biais du site Web de l'ICA et la diffusion d'une communication par courriel aux membres. Aucun chiffre sur les résultats du scrutin n'est fourni à l'ensemble des membres.
- d) Le président ou la présidente, par le truchement du siège social, invite les nouveaux membres du Conseil d'administration à assister à la réunion de juin du Conseil d'administration et au Congrès annuel.
- e) Le président ou la présidente du Groupe de travail des élections prépare, au nom du groupe de travail et à l'intention du Conseil d'administration, un rapport exposant les activités du Groupe de travail pendant le processus électoral de l'année ainsi que les recommandations de celui-ci à l'égard des changements à apporter au processus pour les années à venir.
- f) Le siège social conserve les dossiers des élections, conformément à la *Politique de confidentialité*, jusqu'à ce que les élections de l'année suivante soient complétées.

Annexe A

Les lignes directrices utilisées pour établir la première liste de candidats et candidates possibles sont les suivantes :

Au poste de président désigné ou présidente désignée :

- Les Fellows qui sont, ou qui ont été, au cours des 10 années antérieures, dirigeants ou dirigeantes au sein du Conseil d'administration ou présidents ou présidentes d'une direction (en vertu de la structure actuelle); ou
- Les Fellows qui sont, ou qui ont été, au cours des 10 années antérieures, administrateurs ou administratrices au sein du Conseil d'administration;
- Les Fellows qui ont reçu la palme d'or (prix décernés aux bénévoles); tout en
- Excluant les personnes qui ne peuvent être élues en vertu des statuts administratifs.

Aux postes d'administrateurs :

- Les membres votants qui sont, ou qui ont été, au cours des 10 années antérieures, membres d'une direction (en vertu de la structure actuelle); ou
- Les membres votants qui sont, ou qui ont été, au cours des cinq années antérieures, présidents ou présidentes ou vice-présidents ou vice-présidentes d'une commission ou d'un groupe de travail de l'ICA, ou auteurs d'un document de l'ICA; ou
- Les membres votants qui ont reçu la palme de bronze ou la palme d'argent (prix décernés aux bénévoles); ou
- Les associés ou associées ayant droit de vote qui ont agi à titre de bénévole au sein de l'ICA; tout en
- Excluant les personnes qui ne peuvent être élues en vertu des statuts administratifs.

Nota : L'année d'obtention du titre FICA sera incluse dans les renseignements fournis afin d'identifier les candidats et candidates potentiel(le)s au poste d'administrateur ou d'administratrice réservé à un FICA ayant récemment obtenu son titre.