



POLITIQUES DE GOUVERNANCE

Conduite de la séance annuelle de l'assemblée générale

1. Ordre du jour de la séance annuelle de l'assemblée générale:
 - a) Adoption de l'ordre du jour;
 - b) Adoption du procès-verbal de la séance annuelle précédente, le cas échéant, de la ou des séances extraordinaires qui ont eu lieu dans l'intervalle;
 - c) Questions découlant du procès-verbal;
 - d) Rapport du président ou de la présidente de la Fédération;
 - e) Présentation des états financiers pour l'année fiscale terminée;
 - f) Nomination des vérificateurs;
 - g) Rapports des administrateurs ou administratrices et du président ou de la présidente du Programme des Prix d'auteurs pour l'édition savante;
 - h) Propositions soumises au jugement de l'assemblée générale par le Conseil d'administration;
 - i) Propositions préalablement inscrites par les membres;
 - j) Propositions inscrites au moment de l'adoption de l'ordre du jour;
 - k) Annonce du résultat des élections (s'il y a eu vote); et
 - l) Divers.

2. Toute proposition qui tend à modifier les statuts et les règlements de la Fédération, qu'elle émane d'un membre ou d'un comité, doit parvenir par écrit au directeur général ou à la directrice générale au moins 21 jours avant la date fixée pour la prochaine réunion ordinaire du conseil d'administration ayant lieu avant la séance annuelle. Ces propositions, si elles sont adoptées au conseil d'administration par un vote majoritaire, sont communiquées pour la ratification par écrit à tous les membres de la Fédération au moins 21 jours avant la séance annuelle de l'assemblée générale. Elles devront être approuvées par les deux tiers (2/3) des représentantes et représentants présents à l'assemblée générale.

3. Le conseil d'administration peut faire à l'assemblée générale des recommandations sur des questions qui affectent les obligations financières des membres. Les membres qui désirent faire des propositions de cette nature les soumettent par écrit au directeur général ou à la directrice générale au moins 21 jours avant l'une des réunions du conseil d'administration, comme dans le cas des propositions de modification des règlements administratifs. Le conseil d'administration les examine et fait les recommandations appropriées à l'assemblée générale.

4. Les membres de la Fédération qui veulent faire inscrire une proposition à l'ordre du jour de la séance annuelle doivent la soumettre par écrit au directeur général ou à la directrice générale au moins 21 jours avant la date fixée pour celle-ci. La proposition est inscrite à l'ordre du jour envoyé aux membres.

5. En cas d'urgence, il est possible de demander l'inscription d'une proposition qui n'a pas fait l'objet d'un avis et de suggérer un amendement à l'ordre du jour au moment de l'adoption de celui-ci. L'adoption de ce genre d'amendement et de la proposition exige les trois quarts des voix exprimées sur ceux-ci.



6. Les membres peuvent faire inscrire à l'ordre du jour, sans avis préalable, à titre d'information ou pour un simple échange de vues, toute question intéressant la Fédération; mais la seule proposition recevable au sujet d'une telle question est celle qui consiste à demander au conseil d'administration d'en faire, à sa discrétion, une étude plus approfondie.

7. L'ordre du jour d'une séance extraordinaire de l'assemblée générale ne comporte que les articles qui en avaient motivé la convocation, à part les questions soulevées à titre d'information ou pour un simple échange de vues.

Critères d'adhésion

Associations :

1. Toute association peut demander son adhésion à la Fédération.
2. Pour être admissible, l'association doit remplir les conditions suivantes :
 - a) Soutenir les objectifs de la Fédération;
 - b) Avoir un programme d'activités dont la partie relative aux sciences humaines et/ou sociales est importante et pertinente aux objectifs de la Fédération;
 - c) Permettre l'adhésion des spécialistes des sciences humaines et sociales à titre individuel sans autres restrictions que d'ordre académique;
 - d) Avoir une majorité de membres qui soient professeur-es ou chercheur-es;
 - e) Consentir à payer la cotisation déterminée par l'Assemblée générale;
 - f) Accepter le règlement administratif de la Fédération, sous réserve des possibilités de modifications prévues; et
 - g) Avoir été active pendant au moins trois ans et avoir possédé durant cette période une constitution dûment approuvée par les membres.
3. La demande d'adhésion doit contenir les renseignements suivants :
 - a) Nom de l'association;
 - b) Ses fins ou objectifs;
 - c) Liste des dirigeantes et dirigeants actuels et des membres de l'organe de direction;
 - d) Copie de l'acte constitutif ou des lettres patentes;
 - e) Liste des membres la plus récente, détaillée par catégorie;
 - f) Date de création de l'association;
 - g) Copie du programme du dernier congrès ou de la dernière assemblée annuelle de l'association;
 - h) Cotisation des membres; et
 - i) Statut d'association sans but lucratif.
4. Les demandes d'adhésion seront examinées par le conseil d'administration qui ensuite fera des recommandations à l'assemblée générale. Les demandes d'adhésion seront approuvées par les membres de l'assemblée générale à la réunion annuelle ou lors d'une réunion spéciale.



Universités ou collèges :

1. Les établissements admissibles doivent satisfaire aux exigences suivantes :
 - a) Ont reçu d'un organisme gouvernemental canadien pertinent une charte ou une autre autorisation légale pertinente d'offrir de la formation ou d'effectuer de la recherche postsecondaire à but non lucratif;
 - b) Soutenir les objectifs de la Fédération;
 - c) Avoir un programme d'activités dont la partie relative aux sciences humaines et sociales est importante et pertinente aux objectifs de la Fédération;
 - d) Consentir à payer la cotisation déterminée par l'assemblée générale; et
 - e) Accepter le règlement administratif de la Fédération, sous réserve des procédures régulières de modifications prévues.

2. Les demandes d'adhésion doivent contenir les renseignements suivants :
 - a) Nom de l'établissement;
 - b) Objectifs ou but;
 - c) Copie de l'acte constitutif ou de la charte;
 - d) Cadres et membres actuels du Conseil d'administration;
 - e) Date de fondation;
 - f) Taille : nombre d'étudiant-es, de membres du personnel, de chercheur-es;
 - g) Copie du dernier rapport annuel de l'établissement; et
 - h) Preuve documentaire de son statut corporatif et sans but lucratif.

3. Les demandes d'adhésion seront examinées par le conseil d'administration qui ensuite fera des recommandations à l'assemblée générale. Les demandes d'adhésion seront approuvées par les membres de l'assemblée générale à la réunion annuelle ou lors d'une réunion spéciale.

Frais d'adhésion annuelles

Associations :

La cotisation d'une association membre de la Fédération canadienne des sciences humaines est basée sur une contribution *per capita* pour chaque membre de l'association telle qu'approuvée par les membres de l'assemblée générale à la réunion annuelle ou lors d'une réunion spéciale.

Universités :

La cotisation des universités est basée sur les données d'inscriptions fournies par Statistique Canada et est calculée par étudiant ou étudiante à temps plein ou l'équivalent. La cotisation annuelle est approuvée par les membres de l'assemblée générale à la réunion annuelle ou lors d'une réunion spéciale.



Procédures électorales

1. ADMISSIBILITÉ – ADMINISTRATEURS

Quiconque

- est affilié à des sociétés savantes, associations, universités ou collèges qui sont membres de la Fédération et
- exerce actuellement ou a exercé dans le passé des responsabilités dans l'enseignement ou la recherche en sciences humaines

peut être élu au conseil d'administration.

Les dirigeants de la Fédération s'acquittent de leurs fonctions de la manière la plus efficace lorsqu'ils comprennent à la fois l'anglais et le français.

Les administrateurs qui ont accompli deux mandats consécutifs de deux ans doivent se désister pour une période minimale de deux ans avant d'être de nouveau admissibles à siéger au conseil d'administration.

2. COMITÉ DES CANDIDATURES

Le Comité des candidatures a pour rôle de veiller à l'intégrité du processus électoral, tel qu'il est prévu aux Statuts ainsi qu'au respect des règlements adoptés par le conseil d'administration au regard du scrutin. En outre, le Comité des candidatures s'efforce d'assurer que les candidatures au poste d'administrateur reflètent à tous égards la diversité (par le lieu géographique, le sexe, la langue, la gouvernance et l'expérience des politiques) qui caractérise la Fédération.

Le Comité des candidatures se compose du président sortant, qui le préside, et d'au plus deux personnes représentant a) les sociétés savantes, et b) les universités et collèges. Si le président sortant ne peut assumer cette fonction, le président agit à titre de président du Comité des candidatures.

3. PROCÉDURE DE MISE EN CANDIDATURE

- a) Au plus tard deux (2) mois avant l'Assemblée générale annuelle, le directeur du scrutin (normalement en la personne du directeur général) doit faire parvenir à chaque représentant à l'Assemblée générale une invitation à proposer des candidatures aux postes ouverts au sein du conseil d'administration. L'invitation est envoyée soit par la poste soit par des moyens électroniques.
 - Simultanément à l'invitation qu'il adresse aux représentants à l'Assemblée générale à proposer des candidatures aux postes ouverts au sein du conseil d'administration, le directeur du scrutin doit entrer en contact avec chacun des administrateurs en fonction dont le premier mandat de deux ans s'achève pour déterminer s'il (ou elle) souhaite continuer pour un second mandat de deux ans. L'administrateur a dix jours ouvrables pour déclarer, par consentement notifié au directeur du scrutin par écrit, son intention de demeurer en fonction pour un second mandat de deux ans.
- b) Les représentants actuels à l'Assemblée générale et les administrateurs sont les auteurs de la mise en candidature et, de ce fait, admissibles à présenter des candidatures aux postes vacants du conseil d'administration. Les parties intéressées se verront remettre les coordonnées de leur représentant à l'Assemblée générale, sur demande adressée à la Fédération.
- c) Les renseignements énumérés ci-dessous, y compris le formulaire de mise en candidature, sont envoyés par le directeur du scrutin aux représentants à l'Assemblée générale :



- postes particuliers ouverts aux candidatures;
 - critères d'admissibilité des personnes dont la candidature est proposée;
 - descriptions de fonctions pour chacun des postes ouverts;
 - délai fixé pour la présentation des candidatures;
 - instructions sur la procédure de mise en candidature;
 - coordonnées de la personne-ressource de la Fédération en cas de questions.
- d) Chaque auteur de mise en candidature peut proposer le nom d'une personne, y compris le sien, pour chaque poste ouvert.
- e) Deux nominations pour la même personne proposée constituent une candidature.
- f) Le Comité des candidatures a la faculté d'ajouter des noms à la liste des personnes proposées. Dans la mesure du possible, il devrait y avoir au moins deux (2) candidats pour chaque poste à pourvoir.
- g) Une fois que tous les candidats ont été désignés, le directeur du scrutin doit obtenir de chacun d'eux : a) une note biographique, b) un bref énoncé indiquant les motifs de l'intérêt manifesté pour le poste; et c) son consentement écrit confirmant que le candidat accepte de briguer les suffrages au poste pour lequel il a été désigné. Sur réception de ces documents, le directeur du scrutin ajoutera le nom du candidat sur le bulletin de vote.

3. ACCLAMATION

Advenant qu'un seul candidat soit désigné pour un poste ouvert en particulier, ledit candidat est établi dans ce poste par acclamation et aucune élection n'a lieu pour ce poste.

4. PROCÉDURE D'ÉLECTION

- a) Le directeur du scrutin déclenche une élection pour chaque poste ouvert au conseil d'administration.
- b) Les représentants à l'Assemblée générale sont les votants habilités de fait à élire les candidats à chacun des postes ouverts.
- c) Les renseignements énumérés ci-dessous, y compris la trousse de vote, sont envoyés par le directeur du scrutin aux représentants à l'Assemblée générale :
- un bulletin de vote portant le nom de chacun des candidats et comportant une case en regard de chaque nom;
 - une note biographique de chacun des candidats;
 - les descriptions de fonctions de chaque poste ouvert;
 - la date limite pour la soumission des votes, qui doit avoir lieu au plus tôt 10 jours ouvrables à compter de la date d'envoi de la trousse de vote;
 - instructions sur la soumission du vote : i) dans le cas d'un bulletin envoyé par la poste, la trousse de vote contient une enveloppe électorale ainsi qu'une enveloppe-réponse adressée au directeur du scrutin, et ii) dans le cas d'un scrutin électronique, la trousse de vote contient un accès au profil en ligne;
 - les coordonnées d'une personne-ressource de la Fédération en cas de questions.
- d) Chaque votant a la faculté de voter en faveur d'une personne pour chaque poste ouvert. Si des postes sont vacants pour la fonction Administrateur – Sociétés savantes ou Administrateur – Institutions, seulement les votants représentant des sociétés savantes ont droit de voter pour le poste Administrateur – Sociétés savantes et seulement les votants représentant les collègues et universités pour le poste Administrateur - Institutions.



- e) Immédiatement après le délai fixé pour la réception des bulletins de vote, le directeur du scrutin ayant vérifié le nom des votants en regard de la liste des votants admissibles, doit :
 - dans le cas d'un bulletin envoyé par la poste, ouvrir toutes les enveloppes-réponse et placer les enveloppes électorales non ouvertes dans une urne spéciale;
 - dans le cas d'un bulletin électronique, ouvrir et imprimer chaque soumission électronique.
- f) Le directeur du scrutin, en présence du président du Comité des candidatures ou de son délégué, ouvre soit les enveloppes électorales ou bien accepte les votes électroniques imprimés.
- g) Le directeur du scrutin procède au compte des votes.
- h) Le directeur du scrutin certifie ensuite les résultats du vote au président du Comité des candidatures, qui informe les candidats des résultats de l'élection. Une annonce générale suivra.
- i) Les bulletins de vote (et les enveloppes postales dans le cas des bulletins de vote envoyés par la poste) seront conservés en sécurité jusqu'après la rencontre suivante des représentants de l'Assemblée générale, au cours de laquelle une motion visant à détruire les bulletins de vote sera envisagée.

5) NOMINATIONS

En vertu des Statuts, jusqu'à deux administrateurs (2) sur le nombre de six (6) qui composent le conseil peuvent être nommés par ce dernier en qualité d'administrateurs détenant des responsabilités en matière de politiques.

Le conseil d'administration nomme le président, Conseil scientifique du Programme du Prix d'auteurs pour l'édition savante (PAES) généralement parmi les membres du conseil scientifique du PAES. Si aucune candidature n'est retenue parmi les membres du conseil scientifique, les candidats peuvent être recherchés parmi les membres du Comité des publications – PAES. La durée du mandat du président, Conseil scientifique du PAES est, comme pour les autres administrateurs, de deux ans, renouvelable une fois.

Conformément aux Statuts, le Trésorier peut être nommé par le conseil d'administration parmi les personnes élues ou nommées au poste d'administrateur.

Si un poste d'administrateur devient vacant après l'envoi postal du formulaire de mise en candidature, le conseil d'administrateur peut nommer un remplaçant jusqu'au terme du mandat. Une telle nomination, si elle a une durée inférieure à 12 mois, n'a pas même qualité que celle d'un mandat obtenu par voie d'élection.