



DIRECTIVE

De la part de :	Edouard Croufer, Président Pierre Hublet, Directeur général
A l'attention :	Des membres de la Croix-Rouge de Belgique – Communauté francophone

Réf. DIR/CA/2020

Nombre de pages : 18

Date : 5 juin 2020

Concerne : Directive – Elections statutaires 2021 – 2024 – Mandats provinciaux

Madame, Monsieur,

En sa séance du 3 juin 2020, le conseil d'administration des Services humanitaires a édicté la directive d'élections ci-jointe.

Elle constitue la seule référence pour l'organisation du processus d'élections destiné à pourvoir aux mandats provinciaux pour le quadriennat 2021 – 2024.

Cette directive a été établie conformément au règlement d'ordre intérieur en vigueur depuis le 1 juillet 2017. Elle pourrait être adaptée en fonction des modifications qui seraient apportées au ROI en cours de quadriennat.

Merci de transmettre cette directive à vos collaborateurs en temps utile et de veiller à l'application scrupuleuse de celle-ci.

Cordialement

Pierre Hublet
Administrateur délégué

Edouard Croufer
Président communautaire

<u>Référence</u> DIR/CA/2020-2	<u>Intitulé</u> Elections statutaires 2020-2021 Mandats provinciaux	<u>Date</u> <u>réunion</u> 3/06/2020
	<u>Etat du document</u> Approuvé le 3/06/2020	

DIRECTIVE relative aux élections statutaires 2020-2021

approuvée par le Conseil d'administration du 3 juin 2020

Mandats Provinciaux

Cette directive reprend:

- 1) la composition du bureau provincial
- 2) les descriptions de fonction et profils recherchés pour les mandats à pourvoir
 - 2.1. Président·e provincial·e
 - 2.2. Vice-Président·e provincial·e
 - 2.3. Trésorier·e provincial·e
- 3) la procédure d'élections

1) **Composition du bureau provincial**

Le bureau provincial réunit :

- Un·une président·e provincial·e
- Un·une vice-président·e provincial·e
- Un·une trésorier·e provincial·e
- le·la directeur·trice provincial·e salarié·e

2) Descriptions de fonction et profils recherchés pour les mandats à pourvoir

2.1. PRESIDENT·E PROVINCIAL·E

En étroite collaboration avec le directeur provincial·e, le·la président·e provincial·e participe à la gestion et au développement des activités organisées par les entités locales de sa province.

Il veille à ce que la dynamique provinciale soit en cohérence avec les lignes stratégiques de la Croix-Rouge de Belgique.

Dans sa province, il·elle est le·la garant·e de la bonne transmission et de l'exécution des décisions de l'administrateur·trice délégué·e et du conseil d'administration ainsi que du respect des règlements, des directives et des instructions.

Il·Elle veille également à relayer les préoccupations et observations dont lui font part les entités locales de sa province.

Le·La président·e provincial·e est le·la premier·e représentant·e de la Croix-Rouge de Belgique auprès des autorités publiques provinciales et du monde associatif.

A son entrée en fonction, en début ou en cours de quadriennat, président·e et vice-président·e conviennent ensemble des volets de gestion dont ce·tte dernier·e sera titulaire.

Missions

Le·La Président·e provincial·e:

- préside l'assemblée, le comité et le bureau provinciaux et s'assure que ces instances remplissent pleinement le rôle que leur assigne le règlement d'ordre intérieur,
- s'assure que les décisions prises par ces instances soient exécutées,
- encourage et favorise la collaboration et les synergies entre les thématiques,
- soutient les comités restreints de MCR dans la mise en œuvre des activités et dans l'application des directives et instructions,
- s'assure que les questions, les préoccupations et les suggestions émanant du terrain soient examinées et qu'un suivi adapté leur soit réservé,
- prend les dispositions nécessaires pour que soient garantis aux volontaires un accueil, une formation et un encadrement qui contribuent au développement des activités et à la promotion des principes et valeurs humanitaires du Mouvement,
- intervient dans la gestion des situations disciplinaires,
- participe activement aux réunions interprovinciales et communautaires,
- représente, sur le territoire de la province, la Croix-Rouge de Belgique auprès des autorités publiques provinciales, du monde associatif et des entreprises privées. S'il·Si elle le juge nécessaire, il·elle confie ponctuellement ce rôle à un membre du comité,
- veille à la visibilité de la Croix-Rouge de Belgique et des activités de la province auprès du grand public.

Profil recherché

- en accord avec les principes et valeurs humanitaires de la Croix-Rouge
- expérience probante en management
- leadership
- goût pour le travail en équipe
- excellentes capacités relationnelles
- intégrité
- aisance à s'exprimer en public
- relations dans les milieux économiques, politiques et sociaux de la province
- capable d'utiliser l'informatique avec aisance

Engagements à prendre

- avoir une disponibilité suffisante pour assumer les responsabilités associées au mandat
- acquérir et entretenir ses connaissances sur les:
 - missions, gouvernance, stratégie, structure, activités, publics cibles de la Croix-Rouge de Belgique
 - modes de fonctionnement, règlement d'ordre intérieur, modalités administratives,...
- respecter et faire respecter la Charte de la Croix-Rouge de Belgique

Conditions d'accès et durée du mandat

Le mandat de président·e provincial·e est décerné par élection. Il est occupé pour une période de 4 ans (ou moins, si le mandat est pourvu en cours de quadriennat).

Le·La candidat·e devra :

- déclarer ses engagements auprès d'autres organisations humanitaires, politiques, sociales ou commerciales
- n'occuper aucun mandat politique décisionnel

2.2. VICE-PRESIDENT·E PROVINCIAL·E

Le·La vice-président·e provincial·e est membre du l'assemblée, du comité et du bureau provinciaux.

En tant que membre du bureau, il·elle participe à la gestion journalière de la province. Le·La président·e provincial·e peut lui confier certaines de ses attributions (voir DDF Président·e provincial·e).

A son entrée en fonction, en début ou en cours de quadriennat, président·e et vice-président·e conviennent ensemble des volets de gestion dont ce·tte dernier·e sera titulaire.

Missions:

Le·La vice-président·e provincial·e assiste le·la président·e provincial·e dans l'exercice de son mandat.

En outre,

- en cas de **simple empêchement**, le·la vice-président·e provincial·e le·la remplace à sa demande expresse, et agit alors sous l'entière responsabilité du·de la Président·e provincial·e,
- en cas **d'absence de longue durée**, le·la vice-président·e provincial·e peut assumer temporairement les fonctions de président·e provincial·e. Dès lors, il·elle préside en lieu et place du·de la président·e provincial·e toutes les réunions provinciales et assiste à toutes autres réunions ou assemblées auxquelles aurait participé le·la président·e provincial·e. En cas d'urgence, le·la vice-président·e provincial·e prendra, sous sa responsabilité, toutes les mesures qu'impose la situation et cela, au nom du·de la président·e provincial·e. Il·elle lui rendra compte de ses actions dans les meilleurs délais,
- en cas de **vacance du mandat de président**, le·la vice-président·e provincial·e assume toutes les responsabilités d'un·e président·e provincial·e et fait fonction jusqu'aux prochaines élections.

Profil souhaité

- en accord avec les principes et valeurs humanitaires de la Croix-Rouge
- expérience probante en management
- leadership
- goût pour le travail en équipe
- excellentes capacités relationnelles
- intégrité
- aisance à s'exprimer en public
- relations dans les milieux économiques, politiques et sociaux de la province
- capable d'utiliser l'informatique avec aisance

Engagements à prendre

- avoir une disponibilité suffisante pour assumer les responsabilités associées au mandat
- acquérir et entretenir ses connaissances sur les:
 - missions, gouvernance, stratégie, structure, activités, publics cibles de la Croix-Rouge de Belgique
 - modes de fonctionnement, règlement d'ordre intérieur, modalités administratives,...
- respecter et faire respecter la Charte de la Croix-Rouge de Belgique

Conditions d'accès et durée du mandat

Le mandat de vice-président·e provincial·e est décerné par élection. Il est occupé pour une période de 4 ans (ou moins, si le mandat est pourvu en cours de quadriennat).

Le·La candidat·e devra :

- déclarer ses engagements auprès d'autres organisations humanitaires, politiques, sociales ou commerciales
- n'occuper aucun mandat politique décisionnel

2.3. TRESORIER·E PROVINCIAL·E

En étroite collaboration avec les autres membres du bureau provincial, le·la trésorier·e provincial·e participe à la gestion journalière de la province avec comme responsabilité particulière, le suivi de la gestion financière de la province.

Il·elle collabore de manière soutenue avec le comptable provincial et la direction Finances du siège.

Le·La trésorier·e est membre du bureau provincial, du comité provincial et de l'assemblée provinciale.

Le mandat comporte deux volets principaux.

Gestion budgétaire

- soutien des trésorier·es de MCR dans l'établissement de leurs projets de budget
- examen de la cohérence du projet de budget afférent à l'ensemble des Maisons Croix-Rouge
- suivi de la réalisation du budget de la province avec l'appui du comptable provincial et de la direction Finances
- formulation d'avis financier sur les projets d'investissement des MCR

Soutien à la gestion comptable assurée par les MCR

- supervision de la mise en application des procédures comptables et financières par les Maisons Croix-Rouge en matière de gestion et de contrôle
- soutien à la recherche de trésorier·es de MCR en cas de vacance de mandat. Le cas échéant, exercice du mandat jusqu'à l'entrée en fonction d'un·e nouveau·elle titulaire

Profil recherché

- en accord avec les principes et valeurs humanitaires de la Croix-Rouge
- formation (ou expérience probante) en gestion financière
- intégrité
- organisé·e, rigoureux·se
- goût pour le travail en équipe
- capable d'encadrer
- capable d'utiliser l'informatique avec aisance

Engagements à prendre

- avoir une disponibilité suffisante pour assumer les responsabilités associées au mandat
- acquérir et entretenir ses connaissances sur les:
 - missions, gouvernance, stratégie, structure, activités, publics cibles de la Croix-Rouge de Belgique
 - modes de fonctionnement, règlement d'ordre intérieur, modalités administratives,...
- respecter et faire respecter la Charte de la Croix-Rouge de Belgique

Conditions d'accès et durée du mandat

Le mandat de trésorier·e provincial·e est décerné par élection. Il est occupé pour une période de 4 ans (ou moins, si le mandat est pourvu en cours de quadriennat).

Le·La candidat·e devra :

- déclarer ses engagements auprès d'autres organisations humanitaires, politiques, sociales ou commerciales
- n'occuper aucun mandat politique décisionnel

3) Procédure d'élections

Qui sont les électeur-trices?

L'assemblée provinciale sortante élit les membres du futur bureau provincial.

➤ **Etape 1 – Appel à candidatures – à partir de mi-juin 2020**

Les mandats à pourvoir sont les suivants :

- président·e provincial·e
- vice-président·e provincial·e
- trésorier·e provincial·e

Une description de fonction et le profil recherché sont disponibles sur le site Elections et le portail interne.

Les candidatures sont introduites auprès du conseil d'administration via l'adresse direction@croix-rouge.be. Elles consistent en une lettre de motivation et un cv.

Les candidat·es qui occupent le mandat pour lequel ils·elles se présentent, présentent le bilan de leurs réalisations et les projets qu'ils·elles envisagent de mener.

Précisions relatives aux candidatures :

- Conformément aux lignes directrices de la Fédération, les volontaires s'efforcent d'élire des femmes et des hommes représentant la diversité de la société (linguistique, origine ethnique, convictions religieuses ou politiques, âge, milieu socio-économique, etc.). Cette diversité permet l'ancrage de la Croix-Rouge dans son environnement et entretient sa capacité d'innovation.
- Le·La candidat·e doit avoir entre 18 et 70 ans au jour de l'élection. Une demande motivée de dérogation peut être soumise au conseil d'administration.
- Le·La candidat·e ne doit pas être titulaire d'un mandat MCR, ou s'engager, s'il·si elle est élu·e, à y renoncer.
- Au sein d'une même instance, les mandats de président·e, de vice-président·e ou de trésorier·e ne peuvent être tenus par des personnes apparentées au premier ou deuxième degré, alliées ou habitant sous le même toit.
- L'exercice d'un mandat politique (autre que celui de conseiller·e CPAS/communal·e/provincial·e sans autre fonction) est incompatible avec un mandat de président·e, de vice-président·e ou de trésorier·e provincial·e.
- Le·La candidat·e doit déclarer tous ses engagements auprès d'organisations humanitaires, politiques, sociales ou commerciales
- Le·La salarié·e qui s'implique en tant que volontaire à la Croix-Rouge, ne peut se présenter comme candidat·e.
- Tout·e mandataire qui occupe un mandat provincial pour la première fois, débute par une période probatoire de 6 mois.

➤ Etape 2 – Analyse des candidatures – jusqu’au 9.10.2020

Le conseil d’administration, ou les personnes qu’il mandate, examine les candidatures en regard des conditions requises, du profil recherché et des éléments présentés par le·la candidat·e (CV, lettre de motivation, vision pour le nouveau quadriennat). Le conseil d’administration rencontre les candidat·es. Les candidatures pour le mandat de trésorier·e provincial·e sont soumises pour avis au directeur financier.

Le conseil d’administration décide collégialement de retenir ou de ne pas retenir une candidature.

L’écartement d’une candidature doit être dûment motivé.

A chaque réunion, le PV est rédigé et signé par les membres présent·es.

➤ Etape 3 – Arrêt des listes, information aux candidats et délai de recours – avant le 16.10.2020

Pour le 16 octobre au plus tard, les candidat·es retenu·es et non retenu·es sont informé·es par courrier. La motivation du refus y est reprise (basée sur le PV établi à l’issue de l’analyse des candidatures).

Les candidat·es non retenu·es peuvent introduire un recours pour le 23 octobre au plus tard. Le recours est introduit auprès du président communautaire.

Les décisions relatives aux recours éventuels seront notifiées aux candidat·es pour le 30 octobre au plus tard.

La liste définitive des candidat·es est transmise aux président·es provinciaux·les sortant·es.

➤ Etape 4 – Présentation des candidats et organisation du scrutin – entre le 4.11.2020 et le 13.11.2020

Le·La président·e provincial·e sortant·e fixe la date et le lieu du scrutin, convoque l’assemblée qui procèdera à l’élection des membres du futur bureau provincial et enfin, préside l’assemblée.

Le lieu et date de l’assemblée sont transmis à la direction du Réseau.

Convocation à l’assemblée provinciale

La convocation est accompagnée de l’ordre du jour, de l’indication du lieu où se tiendra la réunion, de la liste des candidat·es aux mandats à pourvoir et d’un modèle de procuration (voir annexe).

L’ordre du jour prévoit une plage-horaire pour la présentation des candidat·es avant l’organisation des votes proprement dit.

La convocation doit parvenir aux membres de l’assemblée provinciale au moins 10 jours avant la date du scrutin. Une copie de la convocation est adressée, dans les mêmes délais, à l’attention de la direction du Réseau.

Désignation d'un·e secrétaire de séance et de scrutateur·trices

En début de séance, le·la président·e provincial·e sortant·e, en tant que président·e de séance, désigne deux scrutateur·trices non candidat·es. Il·Elle les charge de vérifier le bon déroulement de la procédure de vote et de procéder au dépouillement des bulletins.

Le·La directeur·trice provincial·e assure la régularité des opérations et du scrutin.

Procuration

Tout·e membre de l'assemblée peut se faire représenter par un·e autre membre de cette même assemblée.

Pour être prise en compte, la procuration écrite doit parvenir au·à la président·e provincial·e au plus tard en début d'assemblée. La procuration doit désigner la personne mandatée, être datée et signée par le membre empêché.

Nul·le ne peut être porteur·se de plus d'une procuration.

Organisation du scrutin proprement dit

Les scrutateur·trices s'assurent que chaque membre signe la liste des membres de l'assemblée lors de son arrivée.

Les scrutateur·trices s'assurent également de la régularité des procurations (voir ci-dessus).

L'assemblée ne peut passer au scrutin que si le quorum d'un tiers est atteint c'est-à-dire qu'au moins un tiers des membres repris·es sur la liste sont présent·es ou représenté·es.

Si le quorum n'est pas atteint, une nouvelle assemblée est convoquée pour se tenir dans les 15 jours calendrier. Cette seconde assemblée se tiendra valablement quelque soit le nombre de membres présent·es ou représenté·es.

Avant de procéder au vote, le·la président·e provincial·e sortant·e en tant que président·e de séance, invite chaque candidat·e à présenter sa candidature devant l'assemblée.

Le vote est organisé à bulletins secrets.

Un bulletin de vote par mandat à pourvoir est remis à chaque électeur·trice. Il reprend les noms et prénoms des candidat·es par ordre alphabétique.

Dépouillement

Les deux scrutateur·trices désigné·es en début de séance procèdent au dépouillement des bulletins.

Lorsqu'il n'y a qu'un·e seul·e candidat·e pour un mandat donné, deux décomptes sont réalisés :

- Le nombre de « oui »
- Le nombre de « non »

L'unique candidat·e est élu·e s'il·si elle obtient la majorité absolue.

Les abstentions, les bulletins blancs (ne comportant aucun choix) et nuls (portant toute autre marque que celle prévue pour l'expression du suffrage) ne sont pas pris en compte dans le calcul de la majorité absolue.

*Si le nombre total de votes exprimés (« oui » ou « non ») est pair, la majorité absolue est égale à la moitié du nombre total des votes exprimés + 1.
S'il est impair, la majorité absolue est égale à la moitié du nombre de votes exprimés pair directement supérieur.*

Lorsqu'il y a **plusieurs candidat·es pour un mandat donné**, une fois les bulletins de vote nuls écartés, deux décomptes sont réalisés pour chaque candidat·e:

- Le nombre de « oui »
- Le nombre de « non »

Pour chaque candidat·e, il est vérifié qu'il·elle obtient bien la majorité absolue compte tenu des votes exprimés à son égard (voir ci-dessus).

Le·La candidat·e élu est celui·celle qui a le nombre le plus élevé de « oui » parmi les candidat·es qui ont obtenu la majorité absolue.

En cas d'égalité de « oui » entre 2 ou plusieurs candidat·es, un deuxième tour est organisé pour les départager.

Si pour un mandat, aucun·e candidat·e n'obtient une majorité absolue, le·la président·e provincial·e sortant·e doit en avertir l'administrateur·trice délégué·e. Un nouveau scrutin sera organisé une fois que de nouveaux·elles candidat·es se présenteront pour le mandat à pourvoir.

Exemple:

Trois candidat·es se présentent pour le mandat de président·e.

A l'issue du dépouillement, sur 41 bulletins

Trois bulletins de vote comportent des dessins. Ils sont écartés.

Louis : 23 « oui », 5 « non » et 10 « abstention », soient 28 votes exprimés, majorité absolue à $14+1=15$

Emna : 14 « oui », 4 « non » et 20 « abstention », soient 18 votes exprimés, majorité absolue à $9+1=10$

Victor : 12 « oui », 11 « non » et 13 « abstention » et 2 votes « blancs » soient 23 votes exprimés, majorité absolue à $11,5+.05=12$

Tous les trois ont la majorité absolue.

C'est Louis qui est élu car il a le plus de voix.

Au terme du dépouillement, les scrutateur·trices remettent les résultats du scrutin au·à la président·e provincial·e sortant·e, qui en donne connaissance à l'assemblée.

Un procès-verbal est établi sur base du modèle ci-joint par les scrutateurs. Pour chaque mandat, il reprend le nombre de volontaires présents et représentés et pour chaque candidat, le nombre de « oui », le nombre de « non » et s'il a atteint la majorité absolue.

Le PV indique Le·La candidat·e élu pour le mandat considéré.

Les scrutateurs signent le procès-verbal et le transmettent pour signature au président provincial sortant en tant que président de séance.

Le PV est envoyé à l'administrateur·trice délégué·e.

➤ **Etape 5 – Transmission des résultats, courriers aux candidats et publications des résultats : avant le 27.11.2020**

L'administrateur·trice délégué·e transmet les résultats au conseil d'administration.

Le·La président·e communautaire adresse un courrier aux candidat·es élu·es et non élu·es.

La composition des nouveaux bureaux provinciaux est communiquée aux volontaires de la province par le bureau provincial sortant et publiée sur le site Elections.

➤ **Etape 6 – Mise en place des bureaux provinciaux : 01.01.2021**

Les bureaux provinciaux sortants restent en place jusqu'au 31 décembre 2020. Les nouveaux bureaux provinciaux entrent en fonction le 1 janvier 2021.

Annexe 1 – Modèle de procuration

ASSEMBLEE PROVINCIALE DE

Séance du2020

P R O C U R A T I O N

Je soussigné(e)

.....

donne procuration à

.....

pour me représenter et prendre part aux votes à l'assemblée du2020.

Fait àle

Signature

Annexe 2 – bulletins de vote pour l'élection des membres du bureau provincial

<u>Province de</u> Mandat de Président(e)
--

BARRY Bénédicte	oui	non	abstention
JOHNSON Blaise	oui	non	abstention

Annexe 3 – Procès-Verbal du scrutin

PROCES-VERBAL DE L'ASSEMBLEE PROVINCIALE AYANT PROCEDE A L'ELECTION DES MANDATAIRES PROVINCIAUX en ce compris LE DEPOUILLEMENT

Province :.....

Date de la séance :...../...../.....

Présidée par :.....

Le secrétariat de la séance est assuré par

Nombre de membres composant l'assemblée	
Nombre de membres présent·es:	
Nombre de membres représenté·es (procurations) :	
Quorum (1/3 de membres présent·es ou représenté·es)	oui/non

Le·La président(e) ouvre la séance.

Pour chaque mandat à pourvoir, le ou les candidat·es se présente(nt) aux membres de l'assemblée.

Les bulletins sont distribués et les consignes de vote sont communiquées oralement.

Le·La président·e désigne les trois personnes suivantes comme scrutateur·trices (noms et prénoms) :

.....

.....

.....

Il est procédé aux votes.

Il est procédé au dépouillement.

Autant de tableaux que de mandats à pourvoir

Mandat à pourvoir :.....			
Nbre de bulletins blancs et nuls			
Résultats obtenus par chaque candidat·e	oui	non	a obtenu la majorité absolue
Nom, prénom			
Nom, prénom			
.....			

Signatures des scrutateur·trices :

.....

La séance est levée à

Signatures du·de la président·e et du·de la directeur·trice provincial·e

.....