

L'Institut professionnel de la fonction publique du Canada

CHAPITRE DE TORONTO-NORD

STATUTS

PRÉAMBULE

Les présents statuts traitent en général de questions liées à l'organisation du Chapitre qui ne sont pas prévues dans les statuts et règlements de l'Institut professionnel de la fonction publique du Canada ni dans ceux de la Région de l'Ontario, auxquels ils sont conformes.

DÉFINITIONS

« **Institut** » ou « **IPFPC** » L'Institut professionnel de la fonction publique du Canada.

« **membre** » Personne qui répond aux critères de l'article 3 (Catégories de membres) des statuts.

« **président·e** » Sauf indication contraire, s'entend du président ou de la présidente du Chapitre.

« **vice-président·e** » Sauf indication contraire, s'entend du vice-président ou de la vice-présidente du Chapitre.

ARTICLE 1 NOM

Le nom du Chapitre est le chapitre de Toronto-Nord de l'IPFPC, ci-après appelé le « Chapitre ».

ARTICLE 2 BUT DU CHAPITRE

Le Chapitre a pour mission de faire valoir les intérêts de ses membres, de servir de tribune pour les discussions sur les affaires de l'Institut, d'assurer l'application des présents statuts, de formuler des recommandations au Conseil régional et à l'Institut s'inscrivant dans les objectifs de l'Institut et de nommer des délégué·es aux assemblées du Conseil régional et de l'Institut conformément aux statuts de ces organismes constituants.

ARTICLE 3 CATÉGORIES DE MEMBRES

3.1 Tout·e membre titulaire qui travaille dans la zone géographique du Chapitre, telle qu'elle est définie par l'Institut, est un·e membre titulaire du Chapitre.

3.2 Tout·e membre à la retraite qui travaillait dans la zone géographique du Chapitre, telle qu'elle est définie par l'Institut, est un·e membre retraité·e du Chapitre.

ARTICLE 4 DROITS DES MEMBRES

4.1 Les membres peuvent occuper des postes à l'exécutif du Chapitre, proposer des candidat·es à ces postes, suggérer des modifications aux statuts du Chapitre et voter dans le cadre de ses affaires.

4.2 Les membres ont le droit d'assister aux assemblées générales du Chapitre et d'y prendre la parole.

ARTICLE 5 FINANCES

5.1 Finances : Les finances du Chapitre doivent être conformes aux politiques de l'Institut.

5.2 Exercice financier : L'exercice financier du Chapitre correspond à l'année civile.

5.3 Dépenses : L'exécutif du Chapitre engage les dépenses qu'il juge nécessaires au fonctionnement du Chapitre.

5.4 Fonds : Les fonds du Chapitre sont conservés dans un compte attribué par l'Institut.

5.5 Signataires autorisés : Les personnes autorisées à signer sont élues ou désignées par l'exécutif de l'organisme constituant, et la décision prise à cet égard est consignée dans le procès-verbal applicable. Le Chapitre doit compter au moins trois signataires autorisés.

5.6 Signatures : Les chèques doivent porter la signature de deux signataires autorisés. Nul ne peut être à la fois signataire et bénéficiaire d'un chèque.

5.7 Registres comptables : Toutes les dépenses sont consignées.

5.8 Vérification : Les contrôles et vérifications nécessaires sont effectués par des membres de l'Institut qui ne sont pas responsables de la gestion des fonds du Chapitre.

ARTICLE 6 EXÉCUTIF

6.1 Rôle : Entre les assemblées générales du Chapitre, son exécutif exerce l'autorité et agit au nom du Chapitre pour toutes les questions visées par les présents statuts.

6.2 Composition : Les membres du Chapitre élisent parmi eux/elles les personnes qui feront partie de l'exécutif du Chapitre. Celui-ci se compose d'un-e président-e, d'un-e vice-président-e, d'un-e secrétaire, d'un-e trésorier-ère et du nombre maximum de membres actifs qu'autorisent les statuts de l'Institut.

6.3 Durée du mandat : Le mandat des membres de l'exécutif du Chapitre est d'une durée de deux (2) ans.

6.4 Réunions : Les membres de l'exécutif du Chapitre se réunissent aussi souvent que nécessaire, mais pas moins de trois (3) fois par année.

6.5 Quorum : Le quorum est atteint lorsque la majorité des membres de l'exécutif du Chapitre sont présents.

6.6 Votes : Les décisions sont prises par vote majoritaire.

6.7 Postes vacants

6.7.1 Si la présidence devient vacante, le/la vice-président-e en assume les fonctions jusqu'à l'élection suivante.

6.7.2 Si un poste autre que la présidence devient vacant, les autres membres de l'Exécutif peuvent choisir un-e membre éligible du Chapitre pour occuper ce poste jusqu'à la prochaine élection.

6.7.3 Le/la membre qui manque deux (2) réunions consécutives de l'Exécutif sans motif valable est réputé-e avoir démissionné de son poste à l'Exécutif.

6.8 Fonctions

6.8.1 Président·e : Le/la président·e convoque et préside les réunions du Chapitre et de l'exécutif du Chapitre et présente à l'assemblée générale annuelle un rapport sur les activités du Chapitre.

6.8.2 Vice-président·e : Le/la vice-président·e assiste le/la président·e dans l'exercice de ses fonctions et assume ses fonctions en son absence.

6.8.3 Secrétaire : Le/la secrétaire envoie les avis de convocation aux assemblées et réunions du Chapitre et de son exécutif. Il/elle dresse le procès-verbal des assemblées et réunions et y note les présences, tient les registres et la correspondance du Chapitre et de l'exécutif du Chapitre et fait parvenir une copie des procès-verbaux à l'Institut. Il/elle présente également les rapports exigés par les statuts et règlements applicables de l'Institut ainsi que de la Région.

6.8.4 Trésorier·ère : Le/la trésorier·ère tient les livres du Chapitre conformément aux politiques de l'Institut, prépare un rapport financier pour chaque réunion de l'Exécutif et chaque assemblée générale du Chapitre, produit les états financiers détaillés demandés par l'Institut et prépare la demande d'allocation annuelle du Chapitre. Il/elle met des copies du rapport financier à la disposition des membres du Chapitre.

6.8.5 Membres actif·ves : Les membres actif·ves s'acquittent des fonctions qui leur sont confiées par l'Exécutif.

6.8.6 Comités : L'exécutif peut former des comités, au besoin. Il en établit le mandat et la composition. Une copie des rapports des comités est remise au/à la secrétaire du Chapitre. Les comités sont dissous par un vote à la majorité des membres de l'Exécutif.

ARTICLE 7 ÉLECTIONS

7.1 Comité des élections : L'exécutif du Chapitre nomme un Comité des élections chargé de recevoir les candidatures aux postes de l'exécutif et de tenir l'élection. Les membres du Comité des élections qui posent leur candidature à cette élection doivent démissionner de ce Comité.

7.2 Procédure de mise en candidature

7.2.1 L'avis de convocation à l'assemblée générale annuelle du Chapitre est accompagné d'un appel de candidatures. **(Voir l'article 8.1.2.)**

7.2.2 Les mises en candidature peuvent être présentées par écrit ou annoncées à l'assemblée générale annuelle du Chapitre.

7.2.3 Les nominations sont closes à l'issue de l'assemblée générale annuelle du Chapitre.

7.2.4 Le Comité des élections s'assure que les candidat·es sont éligibles et disposé·es à occuper un poste.

7.3 Scrutin

7.3.1 L'élection a lieu à la suite de l'assemblée générale annuelle du Chapitre.

7.3.2 Les membres du Comité des élections agissent à titre de directeur-rices du scrutin et établissent la procédure à suivre pour la conduite efficace de l'élection, le dépouillement des bulletins de vote et toutes les questions connexes.

7.3.3 Réserve

7.3.4 Le/la candidat-e qui obtient le plus grand nombre de voix pour un poste est déclaré-e élu-e à ce poste.

7.3.5 Le vote pour les postes de l'exécutif du Chapitre se fait à bulletin secret. Les résultats de l'élection sont annoncés dans les dix jours suivant la fin de l'élection.

7.3.6 L'exécutif du Chapitre nouvellement élu entre en fonction à la prochaine réunion de l'exécutif de la section ou dans un délai de 30 jours, selon ce qui se produit en premier.

ARTICLE 8 ASSEMBLÉES DU CHAPITRE

8.1 Assemblée générale annuelle

8.1.1 L'assemblée générale annuelle du Chapitre en est le corps dirigeant. Les membres du Chapitre ont le droit d'y assister.

8.1.2 L'exécutif du Chapitre convoque une assemblée générale annuelle une (1) fois par année civile. L'intervalle entre les assemblées générales annuelles ne peut dépasser quinze (15) mois. L'avis de convocation est envoyé aux membres au moins trois (3) semaines avant l'assemblée; il est accompagné, le cas échéant, des propositions de modification statutaires.

8.1.3 Quorum : Le quorum est atteint lorsque cinquante pour cent (50 %) des membres sont présent-es à l'ouverture de l'assemblée.

8.1.4 Ordre du jour : L'ordre du jour comprend les points suivants :

Adoption de l'ordre du jour;
Approbation du procès-verbal de l'assemblée générale annuelle précédente;
Affaires découlant du procès-verbal;
Rapport du/de la président-e;
Rapport financier annuel;
Approbation du budget;
Rapport du Comité des élections;
Affaires nouvelles, y compris les propositions de modifications statutaires.

8.1.5 Vote sur les motions : Les membres présent-es à l'assemblée générale annuelle peuvent voter. Les membres de l'exécutif du Chapitre sont élu-es par scrutin secret. Autrement, les votes se font normalement à main levée. Chaque membre dispose d'une (1) voix. Les décisions sont prises par un vote à la majorité simple.

8.1.6 Dépôt de documents : Entre chaque assemblée générale annuelle et la fin de l'année civile, l'exécutif du Chapitre fait parvenir au bureau du/de la secrétaire général-e de l'Institut une copie de la version provisoire du procès-verbal de cette assemblée, le rapport financier annuel et le compte rendu de l'élection.

8.2 Assemblée générale extraordinaire

8.2.1 Une assemblée générale extraordinaire est convoquée par l'exécutif du Chapitre ou à la demande écrite d'au moins dix pour cent (10 %) des membres du Chapitre et a lieu dans les six (6) semaines suivant la demande ou la décision de convoquer l'assemblée.

8.2.2 Seules la ou les questions pour lesquelles l'assemblée générale extraordinaire a été convoquée peuvent figurer à l'ordre du jour.

8.2.3 Les mêmes dispositions que pour l'assemblée générale annuelle s'appliquent à l'avis de convocation, au quorum, à l'exercice du pouvoir, au droit de participation des membres et aux votes afférents à l'assemblée générale extraordinaire.

ARTICLE 9 RÈGLES DE PROCÉDURE

Aux réunions du Chapitre, de son exécutif ou de ses comités, un vote majoritaire des membres présent-es et votant-es permet de régler les questions de procédure qui n'ont pas été expressément prévues. Le/la président-e d'assemblée se prononce d'abord sur les questions de procédure et d'ordre puis, sauf indication contraire dans les statuts, se réfère et se conforme à la dernière édition du *Standard Code of Parliamentary Procedure* de l'American Institute of Parliamentarians ou du *Code des procédures des assemblées délibérantes* qui est disponible à la réunion.

ARTICLE 10 STATUTS

10.1 Les présents statuts peuvent être modifiés aux assemblées générales du Chapitre. Les modifications proposées sont approuvées au moyen d'un vote à la majorité simple.

10.2 Les propositions de modification des présents statuts sont présentées par écrit à l'exécutif du Chapitre. Les membres du Chapitre peuvent présenter des propositions de modifications. Les renseignements suivants figurent notamment sur l'avis de convocation à l'assemblée au cours de laquelle des modifications seront étudiées :

a) tout article visé par une modification;

b) tout nouveau libellé.

(Voir l'article 8.1.2.)

10.3 Les nouveaux statuts, ainsi que toute proposition de modification, sont soumis, aux fins d'examen, au Comité des statuts et politiques de l'Institut ainsi qu'à l'exécutif régional concerné.

10.4 Les présents statuts, ainsi que les modifications qui leur sont apportées, entrent en vigueur dès qu'ils sont ratifiés par les membres du Chapitre et approuvés par l'Institut.

10.5 Les présents statuts sont adoptés en même temps en français et en anglais, les deux versions ayant force de loi égale.

ARTICLE 11 RÈGLEMENTS

11.1 L'exécutif du Chapitre peut prendre ou modifier des règlements, s'il le juge nécessaire ou opportun pour le fonctionnement du Chapitre et si ces règlements ou modifications réglementaires ne sont pas incompatibles avec les présents statuts.

11.2 Les règlements et modifications réglementaires proposés sont soumis à l'approbation de l'Institut. Ils entrent en vigueur à la date fixée par l'exécutif du Chapitre, laquelle ne peut être antérieure à leur date d'approbation par l'Institut.

11.3 Ces règlements doivent être présentés à l'assemblée générale suivante du Chapitre, où ils peuvent être rejetés ou modifiés. Il s'agit de modifications réglementaires assujetties à l'article 11.2.

ARTICLE 12 CONTEXTE ET GENRE

Dans les présents statuts, le féminin peut être substitué au masculin et le pluriel au singulier, et vice-versa, pour rendre le sens véritable du texte.

**Approuvé par le Conseil d'administration
le 23 août 2023**

**Approuvé par le Conseil d'administration
le 4 mai 2024**