

# Statuts du Sous-groupe TI Statistique Canada de la RCN

## PRÉAMBULE

Les présents statuts traitent en général de questions liées à l'organisation des sous-groupes non prévues dans les statuts et règlements de l'Institut professionnel de la fonction publique du Canada ou du groupe TI, auxquels ils sont conformes.

## DÉFINITIONS

- « **Institut** » L'Institut professionnel de la fonction publique du Canada
- « **membres** » Ceux qui répondent aux critères de l'article 3 des statuts (catégories de membres).
- « **TI** » Le groupe des technologies de l'information.
- « **président** » Sauf indication contraire, le président du Sous-groupe.
- « **vice-président** » Sauf indication contraire, le vice-président du Sous-groupe.
- « **RCN** » La Région de la capitale nationale selon la définition que lui donne l'Institut

## ARTICLE 1 NOM

Le nom de ce sous-groupe est le sous-groupe TI Statistique Canada de la RCN de l'Institut professionnel de la fonction publique du Canada, ci après appelé le « Sous-groupe ».

## ARTICLE 2 BUT DU SOUS-GROUPE

Le Sous-groupe a pour but d'agir dans les limites de ses compétences pour servir les intérêts professionnels de ses membres, protéger le caractère et les normes de leurs professions et formuler et exposer le point de vue des membres sur des questions qui les touchent. L'exécutif du Sous-groupe informe l'exécutif national du groupe TI des préoccupations du Sous-groupe liées aux négociations collectives.

## ARTICLE 3 CATÉGORIES DE MEMBRES

- 3.1** Un membre titulaire du groupe TI qui travaille à Statistique Canada, dans la RCN, est un membre titulaire du Sous-groupe.
- 3.2** Un membre titulaire du Sous-groupe qui devient un membre retraité de l'Institut et qui demeure dans la RCN est un membre retraité du Sous-groupe.

## ARTICLE 4 DROITS DES MEMBRES

**4.1** Tous les membres peuvent occuper des postes à l'exécutif du Sous-groupe, proposer des candidats à ces postes, suggérer des amendements aux statuts du Sous-groupe et voter dans le cadre des affaires du Sous-groupe.

**4.2** Tous les membres peuvent assister aux assemblées générales du Sous-groupe et y prendre la parole.

## ARTICLE 5 FINANCES

**5.1** Finances du Sous-groupe : Les finances du Sous-groupe doivent être conformes aux politiques de l'Institut.

**5.2 Exercice financier** : L'exercice financier du Sous-groupe correspond à l'année civile.

**5.3 Dépenses** : L'exécutif du Sous-groupe engage les dépenses qu'il juge nécessaires au fonctionnement du Sous-groupe.

**5.4 Fonds du Sous groupe** : Les fonds du Sous-groupe sont conservés dans un compte attribué par l'Institut.

**5.5 Signataires autorisés** : Les signataires autorisés sont élus ou nommés par l'exécutif de l'organisme constituant et les décisions prises sont consignées dans le procès verbal approprié. Il devrait y avoir au moins trois signataires autorisés. Ceux-ci sont normalement le président, le vice-président et le trésorier.

**5.6 Signatures** : Tous les chèques doivent porter la signature de deux signataires autorisés. Un signataire autorisé ne peut être le bénéficiaire d'un chèque.

**5.7 Dossiers** : Toutes les dépenses sont consignées.

**5.8 Vérification** : Les contrôles et les vérifications nécessaires sont effectués par des membres du Sous-groupe qui ne sont pas responsables de la gestion de ses fonds.

## ARTICLE 6 EXÉCUTIF DU SOUS-GROUPE

**6.1 Rôle** : L'exécutif du Sous-groupe exerce l'autorité et agit pour le compte du Sous-groupe dans toutes les questions visées par les présents statuts entre les assemblées générales.

**6.2 Composition** : Le président et les membres actifs sont élus par et parmi les membres du Sous groupe. Il se compose d'un président, d'un vice-président, d'un secrétaire, d'un trésorier et de membres actifs et compte le nombre de membres maximum permis par les statuts de l'Institut. Les membres actifs sont nommés aux postes de l'exécutif à la première réunion de l'exécutif du Sous-groupe.

**6.3 Durée du mandat** : Le mandat des membres de l'Exécutif a une durée de deux (2) ans sauf qu'à la première élection, la moitié des membres sont élus pour deux (2) ans et l'autre moitié, pour un (1) an.

**6.4 Réunions** : L'exécutif du Sous-groupe tient une réunion aussi souvent que nécessaire, mais pas moins de deux (2) fois par année. Il tient une réunion dans un délai de quatre (4) semaines suivant une élection du Sous-groupe.

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

**6.6 Votes** : Les décisions sont prises par vote majoritaire.

### **6.7 Postes vacants**

**6.7.1** Si le poste de président devient vacant, le vice-président assume la fonction de président jusqu'à l'élection suivante.

**6.7.2** Si un poste autre que celui de président devient vacant, les membres de l'Exécutif restants peuvent choisir un membre éligible du Sous-groupe pour occuper ce poste jusqu'à la prochaine élection.

**6.7.3** Un membre absent de deux (2) réunions consécutives de l'Exécutif sans motif valable est réputé avoir démissionné de son poste.

### **6.8 Fonctions**

#### **6.8.1 Président**

**6.8.1.1** Le président convoque et préside les réunions du Sous-groupe et de l'Exécutif et présente un rapport sur les activités du Sous-groupe à l'assemblée générale annuelle.

**6.8.1.2** Le président représente le Sous-groupe au sein de l'Institut. S'il n'est pas en mesure d'exercer cette fonction, il peut désigner un autre membre du Sous-groupe pour le remplacer. Le président ou son remplaçant fait rapport à l'Exécutif au sujet de ces réunions. Cela ne porte aucunement atteinte au droit d'un membre de traiter avec l'Institut à titre personnel.

**6.8.2 Vice-président** : Le vice-président assiste le président dans l'exercice de ses fonctions et assume les fonctions du président en son absence.

**6.8.3 Secrétaire** : Le secrétaire a la responsabilité d'envoyer les avis de convocation aux réunions du Sous-groupe et de l'Exécutif. Il dresse le procès-verbal des réunions, prend les présences aux réunions, tient les dossiers, y compris la correspondance du Sous-groupe et de l'Exécutif, et fait parvenir une copie des procès-verbaux à l'Institut. Le secrétaire est également chargé de présenter les rapports exigés par les statuts de l'Institut et du Groupe.

**6.8.4 Trésorier** : Le trésorier tient les livres du Sous-groupe conformément aux politiques de l'Institut, prépare un rapport financier pour chaque réunion de l'Exécutif et chaque assemblée générale du Sous-groupe, produit les états financiers détaillés demandés par l'Institut et prépare la demande d'allocation annuelle du Sous-groupe. Des copies du rapport financier sont mises à la disposition de tous les membres du Sous-groupe.

**6.8.5 Membres actifs** : Les membres actifs exercent les fonctions qui leur sont attribuées par l'Exécutif.

**6.8.6 Comités** : L'Exécutif peut mettre sur pied les comités qu'il juge nécessaires. Le mandat et la composition de ces comités sont établis par l'organisme qui les crée. Une copie des rapports des comités est remise au secrétaire du Sous-groupe. Les comités sont dissous par un vote de la majorité des membres de l'organisme qui les a créés.

## ARTICLE 7 ÉLECTIONS

**7.1 Comité des élections** : L'Exécutif nomme un comité des élections chargé de recevoir les candidatures aux postes de l'exécutif du Sous-groupe et de conduire les élections. Un membre du Comité des élections qui devient candidat à une élection doit démissionner de ce comité.

### **7.2 Mises en candidature**

**7.2.1** Un appel de candidatures à des postes de l'exécutif du Sous-groupe à pourvoir par voie d'élection accompagne l'avis de convocation à l'assemblée générale annuelle. **(Voir en 8.1.2)**

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

### **7.2.3 Réserve**

**7.2.4** Le Comité des élections s'assure que les candidats sont éligibles et disposés à occuper un poste.

### **7.3 Procédure électorale**

**7.3.1** Les élections ont lieu à l'assemblée générale annuelle du Sous groupe.

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

### **7.3.3 Réserve**

**7.3.4** Le candidat qui obtient le plus grand nombre de voix pour un poste est déclaré élu.

**7.3.5** Les résultats de l'élection sont annoncés à l'assemblée générale annuelle du Sous-groupe, puis diffusés.

**7.3.6** Les nouveaux membres de l'exécutif du Sous-groupe entrent en fonction à la clôture de l'assemblée générale annuelle du Sous groupe.

## ARTICLE 8 ASSEMBLÉES GÉNÉRALES DU SOUS-GROUPE

### **8.1 Assemblée générale annuelle**

**8.1.1** L'assemblée générale annuelle du Sous-groupe en est le corps dirigeant. Tous les membres ont le droit d'y assister.

**8.1.2** L'exécutif du Sous-groupe convoque une assemblée générale annuelle une (1) fois pendant l'année civile. L'intervalle entre les assemblées générales annuelles ne dépasse pas quinze (15) mois. L'avis de convocation est envoyé aux membres au moins trois (3) semaines avant l'assemblée, accompagné, le cas échéant, des propositions d'amendement aux statuts.

**8.1.3 Quorum** : Le quorum est constitué lorsqu'une majorité simple des membres inscrits à l'ouverture de l'assemblée sont présents.

**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

Questions découlant du procès-verbal

Rapport du président

Rapport financier annuel

Approbation du budget

Rapport du Comité des élections

Affaires nouvelles, y compris les amendements aux statuts

**8.1.5 Vote sur les motions** : Tous les membres présents à l'assemblée générale annuelle peuvent voter. Les membres de l'exécutif du Sous-groupe sont élus par scrutin secret. Autrement, les votes se font normalement à main levée. Chaque membre compte pour une (1) voix. Les décisions sont prises par un vote de la majorité.

**8.1.6 Production de documents** : Chaque année, entre l'assemblée générale annuelle et la fin de l'année civile, l'exécutif du Sous-groupe fait parvenir au bureau du secrétaire exécutif de l'Institut 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 Sous-groupe ou à la demande écrite d'au moins 10 % des membres du Sous-groupe et a lieu dans les six (6) semaines suivant la demande ou la décision de convoquer l'assemblée.

**8.2.2** Seules les questions justifiant la tenue de l'assemblée générale extraordinaire figurent 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.

## **ARTICLE 9 RÈGLES DE PROCÉDURE**

Aux réunions du Sous-groupe ou de l'exécutif du Sous-groupe ou de ses comités, un vote majoritaire des membres présents permet de régler les questions de procédure qui n'ont pas été prévues. Le président d'assemblée se prononce d'abord sur les questions de procédure et d'ordre et, sauf indication contraire contenue dans les statuts, il se réfère et se conforme à la dernière édition du *Standard Code of Parliamentary Procedure* du American Institute of Parliamentarians ou des *Procédures des assemblées délibérantes*.

## **ARTICLE 10 STATUTS**

**10.1** Les présents statuts peuvent être amendés à une assemblée générale du Sous-groupe. Les amendements proposés sont approuvés au moyen d'un vote à la majorité simple.

**10.2** Les propositions d'amendement aux présents statuts sont présentées par écrit à l'exécutif du Sous-groupe. Tous les membres du Sous-groupe peuvent présenter des propositions de modification. Les renseignements suivants figurent sur l'avis de convocation de l'assemblée au cours de laquelle une modification sera étudiée :

a) l'article à amender;

b) le nouveau libellé.

**(Voir en 8.1.2)**

**10.3** Les nouveaux statuts et les amendements sont soumis à des fins d'examen au Comité des statuts et politiques de l'Institut et à l'exécutif du groupe que cela concerne.

**10.4** Les présents statuts et les amendements qui y sont apportés entrent en vigueur dès qu'ils sont approuvés par l'Institut et ratifiés par les membres du Sous-groupe.

## ARTICLE 11 RÈGLEMENTS

**11.1** L'exécutif du Sous-groupe peut adopter et modifier des articles de règlements s'il juge ces articles ou ces modifications nécessaires ou utiles au fonctionnement du Sous-groupe et que ceux-ci ne vont pas à l'encontre des présents statuts.

**11.2** Les articles et les amendements proposés sont soumis à l'approbation de l'Institut. Ils entrent en vigueur à la date fixée par l'exécutif du Sous-groupe, laquelle ne pourra être antérieure à leur date d'approbation par l'Institut.

**11.3** Les articles des règlements doivent être présentés à l'assemblée générale suivante du Sous groupe, où ils peuvent être rejetés ou amendés, conformément aux dispositions prévues 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 21 mars 2015**

**Approuvé par le Conseil d'administration  
le 27 juillet 2022**