

STATUTS DU SOUS-GROUPE TI DE SIMCOE-GREY

PRÉAMBULE

Les présents statuts traitent en général de questions liées à l'organisation des sous-groupes qui ne sont pas prévues dans les statuts et politiques de l'Institut professionnel de la fonction publique du Canada ou du groupe TI, 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).

« **TI** » Le groupe des technologies de l'information.

« **président·e** » Sauf indication contraire, la personne élue à la présidence du sous-groupe.

« **vice-président·e** » Sauf indication contraire, la personne élue à la vice-présidence du sous-groupe.

ARTICLE 1 NOM

Le nom du présent sous-groupe est le sous-groupe TI de Simcoe-Grey de l'IPFPC, 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 afin de servir les intérêts professionnels de ses membres, de protéger le caractère et les normes de leurs professions et de formuler et d'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 Les membres titulaires du groupe TI qui travaillent dans la zone géographique de Simcoe-Grey, telle qu'elle est définie par l'Institut, sont des membres titulaires du Sous-groupe, à l'exception des membres d'autres sous-groupes TI.

3.2 Les membres titulaires du présent Sous-groupe qui deviennent des membres à la retraite de l'Institut et qui demeurent des résident·es de Simcoe-Grey sont des membres à la retraite du Sous-groupe.

ARTICLE 4 DROITS DES MEMBRES

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

4.2 Les membres ont le droit d'assister aux assemblées générales du Sous-groupe et d'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 personnes autorisées à signer sont élues ou nommées par l'exécutif du Sous-groupe et la décision prise à cet égard est consignée dans le procès-verbal approprié. Le Sous-groupe doit compter au moins trois (3) signataires autorisés.

5.6 Signatures : Tous les chèques doivent porter la signature de deux signataires autorisés. Nul ne peut être à la fois signataire et bénéficiaire d'un chèque. Le cas échéant, l'autorisation de deux des trois signataires autorisés est envoyée à la Section des finances de l'IPFPC pour qu'elle procède au paiement.

5.7 Registres comptables : Toutes les dépenses sont consignées.

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

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 du Sous-groupe.

6.2 Composition Les membres du Sous-Groupe élisent les membres de leur exécutif parmi eux/elles. Cet exécutif est composé d'un·e président·e, d'un·e vice-président·e, d'un·e secrétaire, d'un·e trésorier·ère et de membres actifs. Il ne peut compter un nombre de membres actifs plus élevé que celui qu'autorisent les statuts de l'Institut.

6.3 Durée du mandat : La durée du mandat des membres de l'exécutif est de deux (2) ans sauf à la première élection, où le/la président·e, le/la trésorier·ère et la moitié des membres actifs sont élus pour un mandat de deux (2) ans et où le/la vice-président·e, le/la secrétaire et l'autre moitié des membres actifs le sont pour un mandat d'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 l'an.

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

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 la prochaine élection. Un-e nouveau-ll-e vice-président-e est choisi-e parmi les membres de l'exécutif jusqu'à la prochaine élection.

6.7.2 Si un poste autre que la présidence ou la vice-président-e devient vacant pour quelque motif que ce soit, les autres membres de l'exécutif du Sous-groupe peuvent choisir un-e membre éligible du Sous-groupe pour occuper ce poste jusqu'à la prochaine élection.

6.7.3 Les membres qui manquent deux (2) réunions consécutives de l'exécutif du Sous-groupe sans motif valable sont réputés avoir démissionné de leur poste à cet exécutif.

6.8 Fonctions

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

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

6.8.3 Secrétaire : Le/la secrétaire envoie les avis de convocation aux réunions du Sous-groupe et à celles de l'exécutif du Sous-groupe. Il/elle dresse le procès-verbal des réunions et y note les présences, tient les registres et la correspondance du Sous-groupe et de son exécutif et fait parvenir une copie des procès-verbaux à l'Institut. Cette personne est également chargée de présenter les rapports exigés par les statuts et politiques applicables de l'Institut ainsi que par les statuts du Groupe.

6.8.4 Trésorier-ère : Le/la trésorier-ère tient les livres du Sous-groupe conformément aux politiques de l'Institut, prépare un rapport financier pour chaque réunion de l'exécutif du Sous-groupe 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. Il/elle met des copies du rapport financier à la disposition des membres du Sous-groupe.

6.8.5 Membres actifs : Les membres actifs exercent les fonctions qui leur sont attribuées par l'exécutif du Sous-groupe.

6.8.6 Comités : L'exécutif du Sous-groupe peut former des comités, au besoin. Le mandat et la composition de ces comités sont établis par l'organisme qui les forme. Une copie des rapports des comités est remise au/à la secrétaire du Sous-groupe. Les comités sont dissous par un vote à la majorité des membres de l'organisme qui les a créés.

ARTICLE 7 ÉLECTIONS

7.1 Comité des élections : L'exécutif du Sous-groupe nomme un Comité des élections chargé de recevoir les candidatures aux postes de l'exécutif du Sous-groupe et de tenir les élections. Tout-e membre du Comité des élections qui pose sa candidature à l'élection doit démissionner de ce Comité.

7.2 Procédure de mise en candidature

7.2.1 En cas de postes à pourvoir à l'exécutif du Sous-groupe, l'appel de candidatures y afférent est envoyé trois (3) semaines avant l'assemblée générale annuelle du Sous-groupe.

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 Le Comité des élections s'assure que les candidat·es 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 directeur·rices du scrutin et établissent la procédure à suivre pour le déroulement efficace de l'élection, le dépouillement des bulletins de vote et toutes les questions connexes.

7.3.3 Le/la candidat·e qui obtient le plus grand nombre de voix pour un poste est déclaré·e élu·e.

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

7.3.5 Les membres nouvellement élus à 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. Les membres ont le droit d'y assister, sous réserve des coûts ainsi que des places disponibles.

8.1.2 L'exécutif du Sous-groupe 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 la date de l'assemblée.

8.1.3 Quorum : Le quorum est atteint lorsque cinquante pour cent (50 %) des membres sont présents 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;
- Questions découlant du procès-verbal;
- Rapport de la présidence;
- Rapport financier annuel;
- Approbation du budget;
- Rapport du Comité des élections;
- Affaires nouvelles, y compris les propositions de modification des statuts.

8.1.5 Vote sur les motions : Les membres sur place 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 dispose d'une (1) voix. Les décisions sont prises par un vote à la majorité simple.

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/de la secrétaire exécutif-ve de l'Institut la version provisoire du procès-verbal de cette assemblée, le rapport financier annuel, le budget approuvé et le compte rendu de l'élection.

8.2 Assemblée générale extraordinaire

8.2.1 Une assemblée générale extraordinaire du Sous-groupe est convoquée par l'exécutif du Sous-groupe ou à la demande écrite d'au moins dix pour cent (10 %) des membres votants 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 pour lesquelles l'assemblée générale extraordinaire a été convoquée peuvent figurer à l'ordre du jour.

8.2.3 Les mêmes exigences 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 de l'assemblée générale extraordinaire.

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/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 à une assemblée générale du Sous-groupe. 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 Sous-groupe. Tous les membres du Sous-groupe peuvent présenter des propositions de modification. Les renseignements suivants doivent figurer 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 modification proposée, sont soumis au Comité des statuts et politiques de l'Institut et à l'exécutif du groupe concerné aux fins d'examen.

10.4 Les présents statuts et les modifications qui leur sont apportées entrent en vigueur dès qu'ils sont ratifiés par les membres du Sous-groupe 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 Sous-groupe peut adopter des règlements, le cas échéant, et modifier des règlements s'il juge que ces règlements ou ces modifications réglementaires sont nécessaires ou utiles au fonctionnement du Sous-groupe, et s'ils ne sont pas incompatibles avec les présents statuts.

11.2 Les règlements proposés, le cas échéant, et les modifications réglementaires proposées sont soumis à l'approbation de l'Institut. Ils entrent en vigueur à la date fixée par l'exécutif du Sous-groupe, laquelle ne peut être antérieure à leur date d'approbation par l'Institut.

11.3 Ils sont présentés à l'assemblée générale suivante du Sous-groupe, laquelle pourrait les annuler ou les modifier. Ils sont assujettis 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.

**Approuvés par le Conseil d'administration
le 24 juillet 2025**