

## L'Institut professionnel de la fonction publique du Canada

### STATUTS DU CHAPITRE SAGUENAY/LAC-ST-JEAN ET CÔTE-NORD

#### **PRÉAMBULE**

Les présents statuts traitent en général de questions liées à l'organisation des chapitres non prévues dans les statuts et politiques de l'Institut professionnel de la fonction publique du Canada ou de la Région du Québec, auxquels ils sont conformes.

#### **DÉFINITIONS**

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

« **membres** » Personnes qui répondent aux critères de l'article 3 (Catégories de membres)

« **président(e)** » Sauf indication contraire, la personne élue à la présidence du chapitre

« **vice-président(e)** » Sauf indication contraire, la personne élue à la vice-présidence du chapitre

#### **ARTICLE 1 NOM**

Le nom du chapitre est le chapitre **Saguenay/Lac-st-Jean et Côte-Nord** de l'IPFPC, ci-après appelé le « chapitre ».

#### **ARTICLE 2 BUTS DU CHAPITRE**

Le chapitre a pour buts 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 délégués aux assemblées du conseil régional et de l'Institut, conformément aux statuts de ces organismes.

#### **ARTICLE 3 CATÉGORIES DE MEMBRES**

**3.1** Les membres titulaires qui se trouvent dans la zone géographique du chapitre, telle qu'elle est définie par l'Institut, sont membres titulaires du chapitre.

**3.2** Les membres à la retraite qui se trouvent dans la zone géographique du chapitre, telle qu'elle est définie par l'Institut, sont membres titulaires du chapitre.

## **ARTICLE 4 DROITS DES MEMBRES**

**4.1** Les membres peuvent occuper des postes à l'exécutif du chapitre, proposer des candidats à ces postes, suggérer des modifications aux statuts du chapitre et voter dans le cadre des affaires du chapitre.

**4.2** Les membres du chapitre peuvent assister aux assemblées générales du chapitre et y prendre la parole.

## **ARTICLE 5 FINANCES**

**5.1 Finances du chapitre** : 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 du chapitre** : Les fonds du chapitre sont conservés dans un compte attribué par l'Institut.

**5.5 Signataires autorisé(e)s** : Les personnes autorisées à signer sont élues ou nommées par l'exécutif de l'organisme constituant et la décision prise à cet égard est consignée dans le procès-verbal approprié. Le chapitre doit compter au moins trois signataires autorisé(e)s.

**5.6 Signatures** : Tous les chèques doivent porter la signature de deux signataires autorisé(e)s, qui ne peuvent jamais être les bénéficiaires de ces chèques.

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

**5.8 Vérification** : Les contrôles et les 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 DU CHAPITRE**

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

**6.2 Composition** : L'exécutif est élu par et parmi les membres du chapitre. Il se compose d'un(e) président(e), d'un(e) vice-président(e), d'un(e) secrétaire, d'un(e) trésorier(-ière) et de membres actifs(-ives) et compte le nombre de membres maximum autorisé par les statuts de l'Institut.

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

**6.4 Réunions** : L'exécutif du chapitre tient une réunion 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 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.

**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** Les membres qui manquent deux (2) réunions consécutives de l'exécutif sans motif valable sont réputé(e)s avoir démissionné de leur 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 et présente un rapport sur les activités du chapitre 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 chapitre et de l'exécutif, dresse le procès-verbal des réunions, prend les présences aux réunions, tient les dossiers, y compris la correspondance du chapitre et de l'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 de l'Institut et de la Région.

**6.8.4 Trésorier(-ière)** : Le (la) trésorier(-ière) 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. Des copies du rapport financier sont mises à la disposition des membres du chapitre.

**6.8.5 Membres actifs(-ives)** : Les membres actifs(-ives) exercent les fonctions qui leur sont attribuées par l'exécutif du chapitre.

**6.8.6 Comités** : L'exécutif 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 chapitre. 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 nomme un comité des élections chargé de recevoir les candidatures aux postes de l'exécutif du chapitre et de conduire les élections. Les membres du Comité des élections qui posent leur candidature à une élection doivent démissionner de ce comité.

## **7.2 Mises en candidature**

**7.2.1** Un appel de candidatures à des postes de l'exécutif du chapitre 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 chapitre.

### **7.2.3 Réserve**

**7.2.4** Le Comité des élections s'assure que les candidat(e)s sont éligibles et manifestent le désir d'occuper un poste.

## **7.3 Procédure électorale**

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

**7.3.2** Les membres du Comité des élections agissent à titre de directeurs(-trices) 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 (la) candidat(e) qui obtient le plus grand nombre de voix pour un poste est déclaré(e) élu(e).

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

**7.3.6** Les membres nouvellement élu(e)s à l'exécutif du chapitre entrent en fonction à la clôture de l'assemblée générale annuelle du chapitre.

## **ARTICLE 8 ASSEMBLÉES GÉNÉRALES 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 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 de modification des statuts.

**8.1.3 Quorum :** Le quorum est constitué lorsque la majorité simple des membres inscrit(e)s à l'ouverture de l'assemblée est présente.

**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 (de la) président(e)  
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 présent(e)s à l'assemblée générale annuelle peuvent voter. Les membres de l'exécutif du chapitre sont élu(e)s par scrutin secret. Autrement, les votes se font normalement à main levée. Chaque membre a une (1) voix. Les décisions sont prises par un vote à 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 chapitre 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 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 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 chapitre ou de l'exécutif ou de ses comités, un vote majoritaire des membres sur place 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 contenue dans les statuts, 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* disponible à la réunion.

## **ARTICLE 10 STATUTS**

**10.1** Les présents statuts peuvent être modifiés à une assemblée générale 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 modification. Les renseignements suivants figurent sur l'avis de convocation à l'assemblée au cours de laquelle des modifications seront étudiées :

- a) l'article visé par la modification;
- b) le nouveau libellé.

**(Voir en 8.1.2)**

**10.3** Les nouveaux statuts et articles de statuts, ainsi que toute proposition de les modifier, sont soumis au Comité des statuts et politiques de l'Institut et à l'exécutif régional 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 chapitre et approuvés par l'Institut.

**10.5** Les présents statuts sont adoptés à la fois en français et en anglais, les deux versions ayant force de loi égale.

## **ARTICLE 11 RÈGLEMENTS**

**11.1** L'exécutif du chapitre peut adopter et modifier des règlements s'il juge que ces règlements ou ces modifications sont nécessaires ou utiles au fonctionnement du chapitre, et s'ils ne vont pas à l'encontre des présents statuts.

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

**11.3** Les règlements doivent être présentés à l'assemblée générale suivante du chapitre, où ils peuvent être rejetés ou modifiés, conformément aux dispositions prévues à l'article 11.2.

**Approuvé par le Conseil d'administration  
le 04 octobre 2022**