

# STATUTS DU GROUPE VÉRIFICATION, FINANCES ET SCIENCES (VFS)

## PRÉAMBULE

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

## DÉFINITIONS

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

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

« **unité de négociation** » : L'ensemble des personnes identifiées par la Commission des relations de travail dans la fonction publique comme étant des employés de l'Agence du revenu du Canada (ARC) et faisant partie du groupe VFS, aux fins de la *Loi sur les relations de travail dans la fonction publique*.

« **VFS** » : Le groupe Vérification, finances et sciences.

« **composition du Groupe** » : Le Groupe est composé des membres AU, CS, MG, AC, CH, CO, ES, ED, EN, FI, LS, PS, SE, SI et PC qui travaillent à l'ARC.

« **classification** » : La classification des membres pour les présents statuts sera la classification faite par le bureau national de l'Institut professionnel.

« **président·e** » : Sauf indication contraire, la personne élue à la présidence du Groupe.

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

« **Regions** » : Les limites de chaque Région, telles qu'elles sont décrites à l'article 4 des statuts et règlements de l'Institut, sauf indication contraire dans les présents statuts.

## ARTICLE 1 NOM

Le nom de ce Groupe est « groupe Vérification, finances et sciences » de l'Institut professionnel de la fonction publique du Canada, ci-après appelé le « Groupe ».

*(Traduit de l'anglais)*

## ARTICLE 2 BUTS DU GROUPE

Le Groupe a pour buts de servir les intérêts professionnels de ses membres, de protéger le caractère et les normes de leurs professions, de formuler et d'exposer le point de vue des membres sur des questions qui les touchent et de faire valoir les intérêts du Groupe dans toutes les initiatives de l'employeur ou de l'Institut qui pourraient toucher le Groupe.

## ARTICLE 3 CATÉGORIES DE MEMBRES

~~3.1~~ Tout·e membre de ~~l'unité de négociation VFS~~ qui appartient au Groupe et qui est membre titulaire de l'Institut est également membre titulaire du Groupe.

## ARTICLE 4 DROITS DES MEMBRES

**4.1** Les membres peuvent occuper des postes à l'exécutif du Groupe, proposer des candidat·e·s à ces postes, suggérer des modifications aux statuts du Groupe et voter dans le cadre des affaires du Groupe.

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

**4.3** Les membres du Groupe peuvent voter sur des questions touchant la négociation collective, y compris le mode de règlement des différends et la ratification des conventions collectives proposées.

## ARTICLE 5 FINANCES

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

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

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

**5.4 Fonds du Groupe :** Les fonds du Groupe 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 Groupe doit compter au moins trois signataires autorisés.

**5.6 Signatures :** Tous les chèques doivent porter la signature de deux signataires autorisés. Aucun·e signataire d'un chèque ne peut à la fois en être bénéficiaire.

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

**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 groupe.

## **ARTICLE 6 EXÉCUTIF DU GROUPE**

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

**6.2 Composition :** 6.2 Composition : L'exécutif du Groupe est composé des dirigeant·e·s suivants :

1. Président·e
2. représentant·e CS de la consultation nationale.
3. représentant·e régional·e du groupe CS;
4. Représentant·e VFS de la Région de l'Atlantique
5. Représentant·e VFS du Québec
6. Représentant·e régional VFS des TI-RCN
7. Représentant·e régional VFS de l'administration centrale
8. Représentant·e VFS de la Région de l'Ontario.
9. Représentant·e VFS de la région de Toronto
10. Représentant·e VFS des Prairies et des T. N.-O.
11. Représentant·e VFS de la Région de la C.-B. et du Yukon

Les postes de vice-président·e, de secrétaire et de trésorière ou trésorier sont attribués aux dirigeant·e·s élus à la première réunion du nouvel Exécutif, comme premier point à l'ordre du jour de cette réunion, chaque année. Normalement, la personne élue à la vice-présidence ne fait pas partie de la même classification que la personne élue à la présidence.

**6.2.1** Un·e membre de l'exécutif national du groupe VFS ne peut pas être membre de l'exécutif d'un sous-groupe VFS.

**6.3 Durée du mandat :** La durée des mandats est de trois (3) ans.

**6.4 Réunions :** L'exécutif du Groupe tient une réunion aussi souvent que nécessaire, mais pas moins de deux (2) 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** La présidente ou le président peut inviter d'autres personnes à assister aux réunions de l'Exécutif, mais elles n'ont pas droit de vote.

**6.8** Trois (3) des membres de l'Exécutif, ou la présidente ou le président peuvent convoquer une réunion extraordinaire de l'exécutif du Groupe pourvu qu'un préavis de quarante-huit (48) heures soit donné aux membres de l'Exécutif.

**6.9 Postes vacants :**

**6.9.1** Si la présidence devient vacante, la vice-présidente ou le vice-président assume les fonctions de la présidence jusqu'à la prochaine élection.

**6.9.2** Si un poste autre que celui de président·e devient vacant, les autres membres de l'Exécutif peuvent choisir un·e membre éligible du Groupe pour occuper ce poste jusqu'à la prochaine élection.

**6.9.3** Un·e membre absent·e de trois (3) réunions consécutives de l'Exécutif sans motif valable est réputé·e avoir démissionné de son poste à l'Exécutif.

## **6.10 Fonctions de l'exécutif de Groupe**

**6.10.1** Parler au nom de l'unité de négociation dans ses rapports avec l'Institut. Cela ne porte aucunement atteinte au droit d'un-e membre de s'adresser directement à l'Institut.

**6.10.2** Participer au processus de négociation collective au nom du Groupe, y compris au processus d'approbation des propositions de négociation préparées par le Comité de négociation.

**6.10.3** Renvoyer des questions au Groupe et lui faire des recommandations concernant la ratification ou le rejet des conventions dans leur globalité.

**6.10.4** Jouer un rôle prépondérant de représentant-e de l'unité de négociation dans les discussions concernant :

- la commissaire ou le commissaire;
- les commissaires adjoint-e-s ou les sous-commissaires.

**6.10.5** Recommander la nomination de candidat-e-s à la présidente ou au président de l'Institut.

**6.10.6** Mettre sur pied des comités au besoin.

**6.10.7** Recommander la nomination de membres à des comités permanents du Conseil d'administration.

**6.10.8** Faciliter la désignation de sous-groupes et l'organisation des élections de ces sous-groupes.

**6.10.9** Assurer que les membres sont informés des affaires et des questions qui touchent le Groupe à l'aide d'un bulletin d'information périodique et d'autres moyens de communication appropriés.

**6.10.10** Représenter les intérêts de l'unité de négociation au besoin.

### **6.10.11 Fonctions de la présidente ou du président**

**6.10.11.1** La présidente ou le président convoque et préside les réunions du Groupe et

de l'Exécutif et présente un rapport sur les activités du Groupe à l'assemblée générale annuelle. Ses autres fonctions :

**6.10.11.2** Assister aux réunions de divers comités du Groupe ou de l'Institut au besoin.

**6.10.11.3** Exercer des fonctions connexes, au besoin, à titre de dirigeant-e élu-e du Groupe.

**6.10.11.4** Déposer un rapport annuel à l'Institut à la fin de chaque année civile.

**6.10.11.5** Assumer la présidence de l'équipe de négociation.

### **6.10.12 Fonctions de la vice-présidente ou du vice-président**

**6.10.12.1** La vice-présidente ou le vice-président assiste la présidente ou le président dans l'exercice de ses fonctions et assume la présidence en l'absence de la présidente ou du président. Ses autres fonctions :

**6.10.12.2** Être responsable des statuts et règlements du Groupe.

**6.10.12.3** Conseiller la présidente ou le président, au besoin, relativement à la procédure parlementaire.

**6.10.12.4** Assumer d'autres fonctions déterminées par la présidente ou le président et approuvées par l'exécutif du Groupe.

### **6.10.13 Fonctions de la secrétaire ou du secrétaire**

**6.10.13.1** La secrétaire ou le secrétaire a la responsabilité d'envoyer les avis de convocation aux réunions du Groupe et de l'Exécutif. Elle ou il dresse le procès-verbal des réunions, prend les présences aux réunions, tient les dossiers, y compris la correspondance du Groupe et de l'Exécutif, et fait parvenir une copie des procès-verbaux à l'Institut.

### **6.10.14 Fonctions de la trésorière ou du trésorier**

**6.10.14.1** La trésorière ou le trésorier tient les livres du Groupe conformément aux politiques de l'Institut, prépare un rapport financier pour chaque réunion de l'Exécutif et chaque

assemblée générale du groupe, produit les états financiers détaillés demandés par l'Institut et prépare la demande d'allocation annuelle du Groupe. Des copies du rapport financier sont mises à la disposition des membres du Groupe.

#### **6.10.15 Fonctions des représentant·e·s régionaux VFS**

**6.10.15.1** Représenter les intérêts des membres de la Région lors des réunions de l'exécutif du Groupe.

**6.10.15.2** Représenter l'exécutif du groupe dans la région.

**6.10.15.3** S'acquitter d'autres fonctions à la demande de l'exécutif du Groupe.

**6.10.15.4** Convoquer et présider les réunions régionales, comme le précise l'article 8.3.

**6.10.15.5** Jouer un rôle de premier plan aux réunions de consultation régionale et s'assurer que les intérêts de toutes les classifications sont représentés.

#### **6.10.16 Fonctions de la représentante ou du représentant CS à la consultation nationale**

**6.10.16.1** Représenter les intérêts des membres CS aux réunions de l'exécutif du Groupe.

**6.10.16.2** Représenter les intérêts des membres CS aux réunions de consultation nationale.

**6.10.16.3** Aider les représentant·e·s régionaux en s'assurant qu'une personne est présente pour défendre le point de vue des membres CS aux séances de consultation au besoin si la présidente ou le président régional des TI n'est pas disponible et qu'aucun·e remplaçant·e n'a été nommé·e.

**6.10.16.4** S'acquitter d'autres fonctions à la demande de l'exécutif du Groupe.

#### **6.10.17 Fonctions de la représentante ou du représentant régional CS**

**6.10.17.1** Représenter les intérêts des membres CS qui ne font pas partie de la DTI/STI-RCN dans les réunions de l'exécutif du Groupe.

**6.10.17.2** S'acquitter d'autres fonctions à la demande de l'exécutif du Groupe.

#### **6.10.18 Comités du Groupe**

##### **6.10.18.1 Généralités**

**6.10.18.1.1** L'Exécutif peut créer des comités au besoin pour aider à réaliser les objectifs du Groupe. L'Exécutif nomme un·e président·e au moment de créer le comité et détermine la durée de son mandat. Le mandat du comité, également établi à ce moment, est soumis à l'approbation de l'Exécutif.

**6.10.18.1.2** Pour un comité, la majorité simple de la totalité de ses membres constitue le quorum.

**6.10.18.1.3** Un comité existe aussi longtemps que l'Exécutif ou les membres du Groupe l'estiment nécessaire. Habituellement, la durée du mandat des membres d'un comité est la même que celle de la présidente ou du président de ce comité.

##### **6.10.19.2 Fonctions des président·e·s de comité**

**6.10.19.2.1** Présider toutes les réunions de leur comité, convoquer les réunions et faire rapport sur ces réunions à l'Exécutif.

**6.10.19.2.2** Chaque président·e de comité fournit à l'Exécutif le nom des membres qui désirent siéger au comité. L'Exécutif nomme le nombre de membres qu'il juge approprié pour un comité.

**6.10.19.2.3** La présidente ou le président de comité fait rapport à l'Exécutif et lui présente des recommandations fondées sur les conclusions du comité.

##### **6.10.19.3 Comité de négociation**

Ce comité prépare normalement un questionnaire concernant les négociations, qui est envoyé aux membres. Les résultats de ce questionnaire et d'autres renseignements servent à formuler des revendications et à établir les priorités à faire approuver par l'exécutif du Groupe. L'équipe de négociation s'en servira pour négocier une convention collective avec l'employeur.

**6.10.19.3.1** Le comité de négociation tient compte de la diversité des domaines de

spécialité des membres du Groupe dans la formulation des revendications.

**6.10.19.3.2** Le comité de négociation s'acquitte d'autres fonctions à la demande de l'exécutif du Groupe.

**6.10.19.3.3** Le comité de négociation est généralement **l'exécutif du Groupe**.

#### **6.10.19.4 Équipe de négociation**

**6.10.19.4.1** L'équipe de négociation est un comité de l'exécutif de Groupe qui est normalement présidé par la présidente ou le président du Groupe.

**6.10.19.4.2** La présidente ou le président peut proposer des membres de l'Exécutif, du comité de négociation et des membres titulaires pour faire partie de l'équipe de négociation. La présidente ou le président s'efforce d'assurer une représentation équitable des membres (composition en fonction des régions et de la classification) du Groupe. La composition de l'équipe est subordonnée à l'approbation de l'Exécutif.

**6.10.19.4.3** Nonobstant l'article 4.2.3, les membres de l'équipe de négociation n'ont pas de remplaçant·e·s. Toutefois, le remplacement de membres de l'équipe de négociation peut se faire avec l'approbation de l'exécutif du Groupe.

**6.10.19.4.4** L'équipe de négociation est responsable de la négociation de la convention collective du Groupe avec l'employeur et de la présentation des ententes de principe à l'exécutif de Groupe.

**6.10.19.5 Représentant·e·s et équipes de consultation :** Les représentant·e·s de la consultation sont des délégué·e·s syndicaux.

### **ARTICLE 7 ÉLECTION DES DIRIGEANT·E·S**

#### **7.1 Comité des élections**

L'Exécutif nomme un comité des élections chargé de recevoir les candidatures aux postes de l'exécutif du 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** Le Comité des élections lance un appel de candidatures aux membres du Groupe au moins quatre (4) semaines avant la date limite pour les mises en candidature.

**7.2.2** Les formulaires de candidature doivent parvenir au bureau national de l'Institut avant la fermeture des bureaux à la date fixée par le Comité des élections. S'il n'y a pas suffisamment de candidatures pour tous les postes vacants, le Comité des élections tente d'obtenir le nom d'autres personnes disposées et aptes à assumer les fonctions des postes restants. À défaut de trouver de telles personnes, les membres de l'Exécutif peuvent nommer des personnes de leur choix à ces postes.

**7.2.3** Les candidatures doivent être appuyées par au moins cinq (5) membres du Groupe, et les candidat·e·s doivent manifester le désir d'occuper un poste.

#### **7.3 Éligibilité à un poste**

**7.3.1** Pour être candidat·e à un poste de représentant·e régional·e du groupe VFS ou pour continuer d'occuper un tel poste, un·e membre doit être employé·e dans la Région en question.

**7.3.2** Pour être candidat·e au poste de représentant·e CS à la consultation nationale, un·e membre doit être classifié·e de façon permanente comme membre CS.

**7.3.3** Pour être candidat·e au poste de représentant·e régional·e CS, un·e membre doit être classifié·e de façon permanente comme membre CS et ne pas faire partie des TI de la RCN.

**7.3.4** Un·e membre ne peut pas se porter candidat·e à plus d'un (1) poste à une même élection.

**7.3.5** En raison de son obligation de participer aux consultations avec l'employeur au nom des membres, un·e membre qui souhaite se porter candidat·e à un poste de l'exécutif du Groupe ou d'un sous-groupe ou continuer d'y siéger doit être délégué·e syndical·e ou en voie de le devenir.

**7.3.6** Un·e membre de l'exécutif d'un sous-groupe VFS a le droit de se porter candidat·e aux élections de l'exécutif du groupe VFS. Toutefois, en cas d'élection à un poste, elle ou il doit démissionner immédiatement de son poste à l'exécutif de ce sous-groupe, conformément à l'article 6.2.1 des statuts.

**7.3.7** Le Comité des élections s'assure de l'éligibilité des candidat·e·s et, s'il y a lieu, fait envoyer un bulletin aux membres qui ont le droit de voter.

#### **7.4 Procédure électorale**

**7.4.1** Les membres du Comité des élections sont responsables du scrutin et établissent la procédure à suivre pour la conduite efficace des élections, le dépouillement des bulletins de vote et toutes les questions connexes qui ne sont pas prévues dans les présents statuts.

**7.4.2** Les bulletins de vote doivent être distribués au moins trois (3) semaines avant la date limite de leur renvoi.

**7.4.3** Les membres peuvent voter aux élections à la présidence.

**7.4.4** Seul·e·s les membres d'une région peuvent voter aux élections de la représentante ou du représentant VFS de leur Région.

**7.4.5** Pour pouvoir voter pour un·e candidat·e au poste de représentant·e CS à la consultation nationale, un·e membre doit être classifié·e comme membre CS.

**7.4.6** Pour pouvoir voter pour un·e candidat·e à un poste de représentant·e régional·e CS, un·e membre doit être classifié·e dans le groupe CS et ne pas faire partie des TI de la RCN.

**7.4.7** Les bulletins de vote doivent parvenir au bureau national de l'Institut avant la fermeture des bureaux à la date fixée par le Comité des élections.

**7.4.8** La candidate ou le candidat qui obtient le plus grand nombre de voix pour un poste est déclaré élu·e.

**7.4.9** Le Comité des élections s'assure que les membres sont informés le plus tôt possible des résultats de l'élection.

**7.4.10** Les candidat·e·s élus entrent en fonction le 1<sup>er</sup> juillet de l'année des élections.

#### **7.5 Années d'élections**

**7.5.1** L'année qui précède une année divisible par trois (3), des élections ont lieu pour élire un·e président·e.

**7.5.2** L'année qui suit une année divisible par trois (3), des élections ont lieu pour les postes de dirigeant·e·s suivants :  
représentant·e régional·e de l'administration centrale, représentant·e régional·e de Toronto, représentant·e régional·e du Québec, représentant·e régional·e des Prairies et des T.N.-O. et représentant·e régional·e CS.

**7.5.3** L'année divisible par trois (3), des élections ont lieu pour les postes de dirigeant·e·s suivants :

représentant·e CS à la consultation nationale, représentant·e régional·e VFS des TI de la RCN, représentant·e régional·e VFS de l'Atlantique, représentant·e régional·e VFS de la C.-B. et du Yukon et représentant·e régional·e VFS de l'Ontario.

### **ARTICLE 8 ASSEMBLÉES GÉNÉRALES DU GROUPE**

#### **8.1 Assemblée générale annuelle**

**8.1.1** L'assemblée générale annuelle est l'instance dirigeante du Groupe, mais n'a pas compétence dans les domaines suivants :

- la ratification ou le rejet d'une convention collective;
- le choix du mode de règlement des différends dans la négociation collective;
- la sélection des membres de l'exécutif du Groupe;
- la sélection des membres du comité de négociation ou de l'équipe de négociation;
- la composition des postes CS à l'exécutif du Groupe.

**8.1.2** L'exécutif du Groupe convoque une assemblée générale annuelle une (1) fois par année civile, sans toutefois dépasser quatorze (14) mois d'intervalle entre deux assemblées, et son avis de convocation à cette assemblée doit être envoyé au moins trois (3) mois à l'avance.

**8.1.3 Quorum :** Le quorum est constitué 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 présidente ou du président
- Rapport financier annuel
- Approbation du budget
- Rapport du Comité des élections
- Affaires nouvelles, y compris les propositions de modification des statuts

**8.1.5** L'assemblée générale annuelle a lieu à un endroit choisi par l'exécutif du Groupe, conformément aux politiques de l'Institut.

**8.1.6 Délégué-e-s :** Chaque membre du Groupe peut assister à l'assemblée générale annuelle et y prendre la parole. Seul-e-s les délégué-e-s ont le droit de proposer ou d'appuyer des motions et de voter aux assemblées générales annuelles. Les délégué-e-s sont répartis de la façon suivante :

**8.1.6.1 Exécutif du Groupe :** Chaque membre de l'exécutif du Groupe est un-e délégué-e.

**8.1.6.2 Régions :** L'Exécutif attribue à la Région un-e (1) délégué-e pour 200 membres. Leur nombre est déterminé selon la population de la Région par rapport au nombre total de membres du groupe VFS.

**8.1.6.3** Le nombre de membres par Région et le nombre total de membres correspondent au nombre de membres établi à la dernière réunion de l'Exécutif précédant l'avis de trois (3) mois de l'assemblée générale annuelle.

**8.1.6.4 Remplaçant-e-s** Remplaçant-e-s : Un-e délégué-e peut être représenté-e par un remplaçant-e sous réserve de l'autorisation écrite de la déléguée ou du délégué et de la principale ou du principal dirigeant-e élu-e disponible dans la Région représentée par la déléguée ou le délégué, ainsi que du dépôt de cette autorisation auprès de l'exécutif du Groupe. La remplaçante ou le remplaçant a le droit de voter et de participer comme un-e délégué-e. Personne n'a le droit de voter plus d'une (1) fois.

**8.1.6.5 Motions :** L'assemblée générale annuelle traite les motions qui lui sont présentées et les soumet au vote. Les motions sont renvoyées à l'exécutif du Groupe pour qu'il en assure le suivi ou à l'organisme approprié de l'Institut pour qu'il les étudie.

**8.1.6.6** Toute modification à l'ordre du jour proposé pour une assemblée générale annuelle requiert l'approbation de la majorité des membres votants présents.

**8.1.6.7** Les motions doivent parvenir par écrit à l'exécutif du Groupe au moins trois (3) semaines avant l'assemblée générale.

**8.1.6.8** L'assemblée générale traite d'abord des motions présentées conformément à la procédure des présents statuts et des motions non conformes par la suite. Toutefois, l'assemblée générale peut traiter sur-le-champ une motion urgente.

**8.1.7 Vote sur les motions :** Seul-e-s les délégué-e-s (au sens de la définition du paragraphe 8.1.6) présents à l'assemblée générale annuelle ont le droit de voter. Le vote se fait normalement à main levée et chaque délégué-e compte pour une (1) voix. Les décisions sont prises par un vote à la majorité.

**8.1.8 Production de documents :** Chaque année, entre l'assemblée générale annuelle et la fin de l'année civile, l'exécutif du groupe fait parvenir au bureau de la secrétaire exécutive ou 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 Assemblées générales extraordinaires**

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

**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.

### **8.3 Réunions régionales**

**8.3.1** Chaque représentant·e régional·e VFS convoque une réunion des président·e·s de sous-groupe de sa région et de la présidente ou du président régional·e des TI au moins une fois pendant l'année civile. Cette réunion a lieu dans une ville de la Région.

**8.3.2** La réunion régionale mentionnée en 8.3.1 a lieu dans une ville de la Région, sauf si deux (2) régions adjacentes conviennent de tenir une réunion conjointe. Le cas échéant, la réunion régionale a lieu dans une ville d'une des deux (2) régions.

**8.3.3** Les président·e·s de sous-groupes et de comités des TI de la Région sont notamment chargés de choisir les délégué·e·s de cette Région à l'assemblée générale annuelle du Groupe. Leur choix tient compte des catégories de membre et du lieu géographique d'où les délégué·e·s viennent. Il se peut que le nombre de participant·e·s ne permette pas de représenter toutes les classifications et tous les lieux en même temps. C'est pourquoi à l'assemblée générale annuelle suivante, la priorité sera accordée aux membres qui n'étaient pas représentés à l'assemblée précédente.

### **ARTICLE 9 RÈGLES DE PROCÉDURE**

Aux réunions du Groupe ou de l'exécutif ou de ses comités, un vote majoritaire des membres qui y participent permet de régler les questions de procédure non prévues. La présidente ou le président d'assemblée se prononce d'abord sur les questions de procédure et d'ordre et, 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 du *Code des procédures des assemblées délibérantes*, disponibles à la réunion.

### **ARTICLE 10 STATUTS**

**10.1** Les présents statuts peuvent être modifiés à une assemblée générale du 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 Groupe. Les membres du Groupe 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 :

- l'article visé par la modification;
- le nouveau libellé.  
(Voir l'article 8.1.2)

**10.3** Les nouveaux articles et les modifications sont soumis au Comité des statuts et politiques de l'Institut.

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

### **ARTICLE 11 RÈGLEMENT**

**11.1** L'exécutif du Groupe peut adopter et modifier des règlements s'il juge que ces règlements ou ces modifications sont nécessaires ou utiles au fonctionnement du Groupe et qu'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 Groupe, 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 Groupe, où ils peuvent être rejetés ou modifiés. Ces modifications apportées au Règlement sont assujetties à l'article 11.2.

### **ARTICLE 12 CONTEXTE ET GENRE**

Dans les présents statuts, les expressions du genre masculin ou féminin, au pluriel ou au singulier, peuvent être remplacées pour rendre le sens véritable du texte.

### **ARTICLE 13 MESURES DISCIPLINAIRES**

**13.1** Des mesures disciplinaires peuvent être prises en conformité avec les Statuts et le règlement de l'Institut.



## ARTICLE 14 : RÉFÉRENDUM

Une motion peut être soumise au vote par les membres à la demande de cinq pour cent (5 %) des membres de chaque Région.

**14.2** Une motion est exécutoire pour l'exécutif du Groupe si elle est adoptée par la majorité des membres votant-e-s.

## ARTICLE 15 : PRÉLÈVEMENT DE COTISATIONS SUPPLÉMENTAIRES

**15.1** Une demande de prélèvement de cotisations supplémentaires doit être approuvée par vote majoritaire des membres.

**15.2** Favorables ou non, les résultats du vote sont divulgués aux membres dans le bulletin du Groupe.

**15.2.1** Les résultats divulgués doivent inclure le nombre de votes en faveur, le nombre de votes contre et le nombre total de membres ayant le droit de voter.

## ARTICLE 16 : MODIFICATION DE LA COMPOSITION DE L'EXÉCUTIF DU GROUPE

**16.1** La composition de l'exécutif du Groupe, telle qu'elle est définie à l'article 6.2, ne peut être modifiée que par un vote majoritaire à l'assemblée générale annuelle du Groupe.

## ARTICLE 17 : RÉGIONS

**17.1.1** La Région de l'Ontario inclut les endroits qui sont jugés faire partie de l'Ontario et de la région de la capitale nationale, y compris le BSF d'Ottawa, et exclut la région du Grand Toronto, l'Outaouais, les TI de la RCN et l'administration centrale.

**17.1.2** La Région de Toronto inclut la Région du Grand Toronto.

**17.1.3** La Région du Québec inclut les endroits identifiés comme faisant partie de la Région du Québec, plus le BSF de l'Outaouais, et exclut les TI de la RCN et l'administration centrale.

**17.1.4** L'administration centrale inclut les endroits qui sont identifiés comme faisant partie de l'administration centrale de l'Agence et exclut les TI de la RCN.

**17.1.5** La région des TI de la RCN inclut les endroits de la RCN où des membres travaillent à la Direction générale de l'informatique (DGI).

## RÈGLEMENTS

**R6.10.18.5.2** Les AU et les CS sont normalement considérés comme des éléments importants du Groupe ou de la Région.

### R6.10.18.5.3 Structure régionale de représentation des TI

Les questions **régionales** propres aux TI sont traitées au moyen d'une structure de représentation des TI. Celle-ci se compose des personnes suivantes :

- délégué-e-s syndicaux régionaux TI au niveau local;
- président-e-s TI de zones régionales;
- président-e-s régionaux TI;
- représentant-e régional-e du groupe CS;
- représentant-e CS de la consultation nationale.

Les postes de président-e TI de zone régionale et de président-e régional-e TI sont habituellement occupés par des délégué-e-s syndicaux TI qui sont élus par les délégué-e-s syndicaux régionaux TI de leur secteur de responsabilité. Les élections se tiennent au cours de l'année avant l'élection des représentant-e-s régionaux du groupe CS. La durée du mandat de chaque président-e régional-e TI est de trois (3) ans.

**R6.10.18.5.3.1 Mandat de transition - Le mandat de la présidente ou du président TI de la Région du Québec est de quatre (4) ans. Le mandat de président-e-s régionaux TI expire en 2019, année à laquelle des élections auront lieu.**

## RÈGLEMENT R13 : MESURES DISCIPLINAIRES

**R13.3.1** Le refus d'un-e membre VFS de participer aux moyens de pression légaux et autorisés ordonnés par l'exécutif du Groupe lui vaut une sanction, soit la perte de son droit de vote relativement à la convention collective ou toute autre sanction déterminée par l'exécutif du Groupe.

**R13.3.2** L'exécutif du Groupe autorise les membres des exécutifs des sous-groupes à dresser et à publier la liste des membres VFS qui brisent la grève, traversé le piquet de grève ou se sont soustraits à une ordonnance de grève du Groupe.

**Approuvé par le Conseil d'administration  
Le 4 novembre 2015**

**Approuvé par le Conseil d'administration  
Le 23 janvier 2016**

**Approuvé par le Conseil d'administration  
Le 10 mars 2017**

**Approuvé par le Conseil d'administration  
Le 14 octobre 2017**

**Approuvé par le Conseil d'administration  
14 septembre 2018**

**Approuvé par le Conseil d'administration  
Le 16 juin 2022**