

PRÉAMBULE

Les présents statuts traitent en général de questions liées à l'organisation des chapitres non prévues dans les statuts ou le règlement de l'Institut professionnel de la fonction publique du Canada ou de la Région de l'Atlantique, 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 « Catégories de membre).

« **président** » (Le président du Chapitre, sauf indication contraire.

« **vice-président** » (Sauf avis contraire, le vice-président du Chapitre.

ARTICLE 1 NOM

Le nom du chapitre est le chapitre de Lake Melville de l'Institut professionnel de la fonction publique du Canada, ici appelé le « Chapitre ».

ARTICLE 2 BUTS DU CHAPITRE

Les buts du Chapitre sont de faire valoir ses intérêts, de servir de lieu de discussion en ce qui concerne les affaires internes de l'Institut, d'assurer l'application des présents statuts, de faire au conseil régional et à l'Institut des recommandations sur des questions 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 Un membre titulaire se trouvant sur le territoire du Chapitre tel qu'il a été défini par l'Institut est un membre titulaire du Chapitre.

3.2 Un membre retraité se trouvant sur le territoire du Chapitre tel qu'il a été défini par l'Institut est un membre retraité du Chapitre.

ARTICLE 4 DROITS DES MEMBRES

4.1 Tous les membres peuvent occuper des postes de l'exécutif du Chapitre, proposer des candidats à ces postes, suggérer des modifications aux statuts du Chapitre et voter dans le cadre des affaires internes du Chapitre.

l'Institut professionnel de la fonction publique du Canada
Chapitre de Lake Melville, TNL
Statuts

4.2 Tous les membres peuvent assister aux assemblées générales du Chapitre et y prendre la parole.

ARTICLE 5 FINANCES

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

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

5.3 Fonds Les fonds du Chapitre seront conservés dans un compte attribué par l'Institut.

5.4 Signatures Une opération financière exige la signature de deux (2) membres de l'Exécutif parmi les suivants : président, vice-président, secrétaire et trésorier. Toutes les dépenses sont consignées.

5.5 Vérification Les contrôles et les vérifications nécessaires sont effectués par des membres du Chapitre qui ne sont pas responsables de la gestion des fonds.

ARTICLE 6 EXÉCUTIF

6.1 Rôle L'exécutif du Chapitre exerce l'autorité et agit pour le compte du Chapitre entre les assemblées générales quant aux questions visées par les présents statuts.

6.2 Composition L'exécutif du Chapitre se compose d'un président, d'un vice-président, d'un secrétaire, d'un trésorier et de membres actifs. Le nombre maximal de membres de l'Exécutif est établi conformément aux statuts de l'Institut, et ces derniers sont élus par et parmi les membres du Chapitre à l'assemblée générale annuelle.

6.3 Mandat La durée du mandat est de trois (3) ans, la moitié des membres étant élue au cours d'une (1) année et le reste l'année suivante. Les années divisibles par trois (3), il n'y a pas d'élection, sauf si un poste est devenu vacant depuis l'élection précédente.

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 du Chapitre 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 Chapitre 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 Le président 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.

Statuts

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

6.8.3 Secrétaire Le secrétaire envoie des avis de convocation aux réunions du Chapitre et de l'Exécutif. Il dresse le procès-verbal des réunions, où figure le nom des participants, tient les dossiers, y compris la correspondance du Chapitre et de l'Exécutif, et fait parvenir une copie des procès-verbaux à l'Institut. Le secrétaire est également chargé de présenter les rapports qu'exigent les statuts et le règlement de l'Institut et de la Région.

6.8.4 Trésorier Le trésorier 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 requis par l'Institut et prépare la demande d'allocation annuelle du Chapitre. Des copies du rapport financier sont mises à la disposition de tous les membres du Chapitre.

6.8.5 Membres actifs Les membres actifs s'acquittent des fonctions qui leur sont confiées par l'Exécutif.

6.8.6 Comités L'Exécutif forme les comités qu'il juge nécessaires. Le secrétaire du Chapitre conserve une copie des rapports des comités. Une copie des rapports des comités est remise au secrétaire du Chapitre.

ARTICLE 7 ÉLECTIONS

7.1 Comité d'élections L'Exécutif peut nommer un comité d'élections chargé de recevoir les candidatures aux postes de l'exécutif du Chapitre et conduire les élections. Un membre du comité d'élections qui devient candidat aux élections cesse de faire partie de ce comité.

7.2 Mises en candidature

7.2.1 Un appel de candidatures en vue de pourvoir des postes de l'exécutif du Chapitre accompagne l'avis de convocation de 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 d'élections s'assure que les candidats sont éligibles et disposés à occuper un poste.

7.3 Scrutin

7.3.1 Le comité d'élections ou des membres titulaires bénévoles autres que les membres de l'exécutif et les candidats aux élections, sont responsables 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..

7.3.2 Réserve

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 Chapitre, puis ils sont publiés.

7.3.6 Les nouveaux membres de l'exécutif du Chapitre entrent en fonction à la clôture de l'assemblée générale annuelle.

ARTICLE 8 ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

8.1 Assemblée générale annuelle

8.1.1 L'assemblée générale annuelle du Chapitre en est le corps dirigeant. Tous les membres 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 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 :

Appel nominal (membres de l'exécutif du Chapitre)

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

Rapport du comité d'élections

Affaires nouvelles, y compris les modifications de statuts

8.1.5 Votes Tous les membres présents à l'assemblée générale annuelle peuvent voter. Les membres de l'exécutif du Chapitre sont élus par scrutin secret. Autrement, les votes se font normalement à mains levées. Chaque membre compte pour une (1) voix. Une majorité simple détermine l'issue du vote.

8.1.6 Production de documents Entre chaque 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 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 du Chapitre ou de ses comités, un vote majoritaire permet de régler les questions de procédure qui n'ont pas été prévues. Le président

l'Institut professionnel de la fonction publique du Canada
Chapitre de Lake Melville, TNL
Statuts

d'assemblée se prononce d'abord sur la question de procédure ou de règlement et, sauf dispositions contraires dans les statuts, fonde sa décision sur l'édition la plus récente de The Standard Code of Parliamentary Procedure disponible à la réunion.

ARTICLE 10 STATUTS

10.1 Ces Statuts peuvent être modifiés lors d'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. Tous les membres du Chapitre 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 visé par la modification;

b) le nouveau libellé.

(Voir en 8.1.2)

10.3 Les nouveaux articles et les modifications sont soumis au Comité des statuts et politiques de l'Institut et à l'exécutif régional que cela concerne.

10.4 Les présents statuts et toute modification leur étant apportée entrent en vigueur dès qu'ils sont approuvés par l'Institut et ratifiés par les membres du Chapitre.

ARTICLE 11 RÈGLEMENT

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

11.2 Les articles et les modifications proposés sont soumis à l'Institut en vue d'obtenir son approbation. Ils entrent en vigueur à la date fixée par l'exécutif du Chapitre, laquelle ne pourra être antérieure à la date d'approbation.

11.3 Chaque article du règlement est présenté à l'assemblée générale subséquente du Chapitre où il peut être rejeté ou modifié. Ces modifications du règlement sont assujetties au paragraphe 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
les 23 août 2023**