

# STATUTS DE LA RÉGION DE LA COLOMBIE-BRITANNIQUE ET DU YUKON

*(Traduit de l'anglais)*

## PRÉAMBULE

Conformément à l'article 11 des statuts de l'Institut professionnel de la fonction publique du Canada (ci-après appelé « l'Institut »), les statuts de chaque région doivent être compatibles avec les statuts de l'Institut. En cas d'interprétation divergente ou de conflit entre les statuts de l'Institut et les statuts régionaux, les statuts de l'Institut l'emportent sur les statuts régionaux.

## DÉFINITIONS

« **Conseil** » Le Conseil d'administration de l'Institut.

« **exécutif** » L'exécutif régional.

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

## ARTICLE 1 NOM

La présente région se nomme « région de la Colombie-Britannique et du Yukon de l'Institut professionnel de la fonction publique du Canada » et est ci-après appelée la « région ».

## ARTICLE 2 OBJECTIFS

**2.1** Appuyer et promouvoir les objectifs fondamentaux de l'Institut tels qu'ils sont prévus par les statuts de l'Institut.

**2.2** Faire en sorte que les points de vue des membres de la région soient représentés aux réunions de l'exécutif et du conseil régional, aux assemblées du Conseil, aux assemblées générales annuelles de l'Institut et à d'autres réunions de l'Institut, au besoin.

## ARTICLE 3 CATÉGORIES DE MEMBRES

**3.1** Le/la membre qui réside dans la région et qui est membre titulaire de l'Institut est également membre titulaire de la région.

**3.2** Le/la membre qui réside dans la région et qui est membre à la retraite de l'Institut est également membre à la retraite de la région.

## ARTICLE 4 ORGANISATION RÉGIONALE

**4.1** La région comprend trois (3) niveaux organisationnels :

- Conseil régional
- Exécutif
- Chapitres

## ARTICLE 5 CONSEIL RÉGIONAL

**5.1 Fonction** Le conseil régional est le corps dirigeant de la région. Les membres ont le droit d'assister à ses réunions, mais seuls les délégué·es peuvent y présenter des motions et y voter. Le conseil régional dirige les programmes et les activités de la région, étudie les questions portées à son attention par les chapitres et soumet des propositions et des recommandations aux organismes nationaux de l'Institut.

**5.2 Réunion** L'exécutif régional convoque une réunion du conseil régional une fois par année civile. L'intervalle entre de telles réunions ne peut dépasser quinze (15) mois. L'avis de convocation et l'ordre du jour sont envoyés aux délégué·es au moins trois (3) semaines avant la réunion, accompagnés, le cas échéant, des propositions d'amendements aux présents statuts. Ce sont les délégué·es du conseil régional qui ont décidé de conserver le délai de trois (3) semaines avant la réunion.

**5.3** Les président·es de chapitre tiennent généralement une réunion immédiatement avant celle du conseil régional.

**5.4** Le conseil régional est composé des membres de l'exécutif et des délégué·es des chapitres. Le conseil régional est composé d'un·e (1) délégué·e par soixante-quinze (75) membres résidant dans la région, selon la liste de membres de l'Institut telle qu'elle figure trois (3) mois avant la date prévue pour la réunion du conseil régional, chiffre arrondi au soixante-quinze (75) près, plus le/la directeur·rice régional·e. En plus de ce qui précède, l'exécutif régional affecte cinq (5) délégué·es issus de groupes de jeunes professionnel·les ou de groupes en quête d'équité en matière d'emploi, après un appel annuel aux membres intéressés de ces groupes.

Le nombre de délégué·es accordé aux chapitres est le nombre de délégué·es restants après l'attribution du statut de délégué·e aux membres de l'exécutif. Dans la mesure du possible, chaque chapitre est représenté par au moins un·e (1) délégué·e. Les délégué·es sont nommés par les chapitres et sont habituellement des membres de l'exécutif d'un chapitre.

**5.5 Ordre du jour** L'ordre du jour comprend les points suivants :

- a) Appel nominal (membres de l'exécutif régional);
- b) Adoption de l'ordre du jour;
- c) Approbation du procès-verbal de la réunion précédente du conseil régional;
- d) Affaires découlant du procès-verbal;
- e) Rapport du/de la directeur·rice régional·e;

- f) Rapport financier annuel;
- g) Approbation du budget;
- h) Rapport du Comité des élections;
- i) Affaires nouvelles, y compris les propositions de modification des statuts.

**5.6** Le/la président·e du conseil régional choisi·e par l'exécutif doit être un·e membre en règle, mais ne peut être membre de l'exécutif.

**5.7 Quorum** Le quorum est constitué d'une majorité simple des délégué·es accrédités à une réunion du conseil régional.

**5.8 Votes** Les délégué·es présents au conseil régional 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 simple.

**5.9 Production de documents** Entre chaque assemblée du conseil régional et la fin de l'année civile, l'exécutif régional fait parvenir au bureau du/de la secrétaire général·e de l'Institut la version provisoire du procès-verbal de cette assemblée, le rapport financier annuel et le compte-rendu des élections.

**5.10.1** Une réunion extraordinaire du conseil régional peut être convoquée par l'exécutif régional ou à la demande écrite d'au moins le tiers (1/3) des délégué·es. Elle a lieu dans les six (6) semaines suivant la convocation ou la demande.

**5.10.2** Seules les questions pour lesquelles la réunion extraordinaire a été convoquée peuvent figure l'ordre du jour.

**5.10.3** Les mêmes dispositions que pour le conseil régional s'appliquent à l'avis de convocation, au quorum, à l'exercice du pouvoir, au droit de participation des membres et aux votes afférents à la réunion extraordinaire.

## **ARTICLE 6 EXÉCUTIF RÉGIONAL**

**6.1 Rôle** L'exécutif est responsable de mettre en œuvre des politiques approuvées par le conseil régional, d'exercer l'autorité du conseil régional entre les réunions du conseil régional, de représenter les intérêts de l'Institut et de promouvoir les intérêts de la région.

**6.2 Composition** L'exécutif se compose du/de la directeur·rice régional·e et d'un nombre de membres n'excédant pas le maximum permis par les statuts de l'Institut, dont l'un·e (1) est nommé·e président·e, un·e (1) autre vice-président·e, un·e (1) autre trésorier·ère et un·e (1) autre secrétaire. Les nominations sont faites par l'exécutif.

**6.2.1** Pour les élections au conseil régional, le/la directeur·rice régional·e ne sera pas considéré·e comme un·e membre de l'exécutif aux fins de la détermination de l'atteinte des objectifs de représentation par zone en vertu du paragraphe 8.2.4.

**6.3 Exécutif** L'exécutif est composé de membres de la région et, dans la mesure du possible, d'au moins un·e (1) membre de la zone du Grand Vancouver et un·e membre de la zone du Grand Victoria. Deux (2) membres de l'exécutif proviennent de l'extérieur de ces zones. La durée des mandats est de trois (3) ans. Dans les années divisibles par trois (3), on procède à l'élection d'un nombre de membres de l'exécutif déterminé par le conseil régional et pouvant aller jusqu'à la moitié. Dans les années qui suivent l'année divisible par trois (3), les autres postes pour atteindre le nombre de postes établi par le conseil régional font l'objet d'une élection et aucune élection n'a lieu dans les années qui précèdent l'année divisible par trois (3). Le mandat commence à la fin de la réunion du conseil régional.

**6.4 Réunions** L'exécutif tient des réunions aussi souvent que nécessaire, mais pas moins de six (6) fois par année.

**6.5 Quorum** Le quorum est atteint lorsque la majorité des membres de l'exécutif sont présents.

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

**6.7 Postes vacants** Les postes qui deviennent vacants à l'exécutif, à l'exception du poste de directeur·rice, peuvent être pourvus par l'exécutif entre les réunions du conseil régional, en attendant la prochaine réunion du conseil régional. À ce moment, l'exécutif régional nomme un·e membre pour pourvoir le poste vacant jusqu'à la prochaine élection régulière.

**6.7.1** Si, pour quelque raison que ce soit, le poste de directeur·rice devient vacant, même temporairement, les membres restants de l'exécutif recommandent au Conseil d'administration une personne pour l'occuper conformément aux statuts de l'Institut.

**6.7.2** Le/la membre de l'exécutif (à l'exception du/de la directeur·rice) qui, de l'avis de l'exécutif, a manqué deux (2) réunions consécutives de l'exécutif sans raison valable est démis·e de ses fonctions sur un vote à la majorité de l'exécutif (le/la membre visé·e ne peut pas voter).

## **6.8 Fonctions**

**6.8.1 Directeur·rice** Le/la directeur·rice est responsable de l'ensemble des fonctions de la région et de ses organismes constituants, y compris le développement de la structure de l'Institut dans la région. Il/elle veille à ce que les statuts de la région soient respectés et à ce qu'on donne suite aux décisions prises au conseil régional afin de déterminer si elles peuvent être mises en œuvre. Le/la directeur·rice est membre d'office de tous les comités de l'exécutif régional. D'autres de ses fonctions consistent, entre autres, à préparer un rapport trimestriel, à représenter les intérêts de l'Institut auprès des membres de la région et à rendre compte au conseil régional des activités de l'exécutif et des affaires courantes du Conseil d'administration.

**Directeur·rice** En plus de ses responsabilités prévues par la *Loi sur les corporations canadiennes*, les rôles et responsabilités du/de la directeur·rice régional·e sont notamment les suivants :

- a) Parler au nom de l'Institut des questions régionales avec l'autorisation du/de la président·e de l'Institut;
- b) Coordonner les réunions du Conseil régional des délégué·es syndicaux et du conseil régional, en consultation avec l'exécutif régional et le personnel de l'Institut;
- c) Au besoin, participer aux comités permanents et aux comités spéciaux établis par le Conseil;
- d) Soumettre, comme il se doit, un rapport écrit au Conseil sur les activités de la région ainsi que sur les discussions et les motions découlant des réunions de l'exécutif et des réunions du Conseil régional des délégué·es syndicaux et du conseil régional, rapport qui est distribué à l'ensemble des membres de la région;
- e) Préparer une infolettre (au moins deux fois l'an) à l'intention des membres de la région;
- f) Faire la promotion des visites sur les lieux de travail, de la création de chapitres et de sous-groupes, lorsqu'il convient de le faire, et du recrutement des délégué·es syndicaux, en collaboration avec leurs exécutifs et le personnel de l'Institut;
- g) Favoriser la consultation régionale avec les ministères et les employeurs distincts conformément à la Politique sur la consultation de l'Institut.

**6.8.2 Président·e** Le/la président·e préside les réunions de l'exécutif, établit le calendrier des réunions de l'exécutif, aide à préparer l'ordre du jour des réunions en collaboration avec le/la directeur·rice régional·e et le/la secrétaire et, au besoin, remplace le/la directeur·rice régional·e, sauf pour les réunions du Conseil d'administration. Le/la président·e est élu·e par les membres de l'exécutif.

**6.8.3 Vice-président·e** Le/la vice-président·e assiste le/la président·e dans l'exercice de ses fonctions et assume les fonctions du/de la président·e en l'absence de ce·tte dernier·ère.

**6.8.4 Secrétaire** En collaboration avec le bureau régional de l'Institut, le/la secrétaire est tenu·e d'envoyer les avis de convocation à toutes les assemblées du conseil régional et de l'exécutif régional. Il/elle doit aussi tenir des registres précis des réunions, des décisions et de la correspondance et s'assurer que l'information est communiquée dans des délais raisonnables aux personnes ou aux organismes concernés.

**6.8.5 Trésorier·ère** Le/la trésorier·ère est responsable des finances de la région et prépare les états financiers et le budget. Il/elle fait la demande d'allocation annuelle, tient à jour tous les renseignements et relevés bancaires et conserve ces documents conformément aux politiques de l'Institut.

**6.8.6 Membres actifs** Les membres actifs s'acquittent des fonctions qui leur sont confiées par l'exécutif et assurent la liaison avec leurs chapitres respectifs, au besoin.

## **ARTICLE 7 CHAPITRES**

**7.1** Les chapitres représentent les membres de l'Institut d'une région géographique donnée, offrent une tribune de discussion des affaires de l'Institut, font des recommandations à l'exécutif régional et au conseil régional, nomment les délégué·es et présentent des motions au conseil régional et aux assemblées générales annuelles de l'Institut. Des remplaçant·es sont nommés par l'exécutif de chapitre lorsque des membres désignés ne peuvent assister à des réunions. Lorsque l'exécutif d'un chapitre ne peut nommer un·e délégué·e remplaçant·e, l'exécutif régional peut le faire.

**7.2** Il est possible d'obtenir des fonds supplémentaires de l'exécutif régional pour les activités des chapitres, sur demande de ceux-ci.

## **ARTICLE 8 ÉLECTIONS**

**8.1** L'avis d'élections pour la première réunion du conseil régional de l'année est envoyé aux chapitres pour informer les participant·es des postes de l'exécutif régional qui seront pourvus par voie d'élection au conseil régional. Les mises en candidature à ces postes se terminent à la réunion du conseil régional. À la suite de l'ouverture du conseil régional, trois (3) bénévoles ou plus qui ne se présentent pas à un poste sont choisis pour former le Comité des élections. Ce dernier est approuvé par les délégué·es du conseil régional.

### **8.2 Mises en candidature**

**8.2.1** Le Comité des élections reçoit les mises en candidature. Celles-ci peuvent être soumises avant le conseil régional ou sur place pendant le conseil régional.

**8.2.2** Les candidat·es doivent confirmer leur volonté d'occuper un poste s'ils/si elles sont élus.

**8.2.3** Le Comité des élections s'assure de l'éligibilité des candidat·es et, s'il y a lieu, fait parvenir un bulletin de vote à l'ensemble des délégué·es du conseil régional aux fins d'élections.

**8.2.4** Le Comité des élections examine les candidatures afin de s'assurer, dans la mesure du possible, de la présence d'au moins un·e (1) membre de l'exécutif du Grand

Vancouver et un·e (1) membre de celui du Grand Victoria, et deux (2) membres de l'exécutif ne doivent venir ni du Grand Victoria ni du Grand Vancouver.

### **8.3 Procédure électorale**

**8.3.1** Les membres du Comité des 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 qui ne sont pas prévues dans les présents statuts.

**8.3.2** Les élections se font par scrutin secret.

**8.3.3** S'il y a plus de candidat·es que de postes vacants, le Comité des élections distribue des bulletins de vote. Les noms des candidat·es élus sans opposition en vertu des paragraphes 8.3.4 et 8.3.5 des statuts ne sont pas inscrits sur les bulletins de vote. Le scrutin a lieu de sorte qu'il reste une demi-journée pour les appels. Le Comité des élections compile les résultats.

**8.3.4** Au moment de compiler les résultats des élections, le Comité des élections s'assure, dans la mesure du possible, qu'il y ait au moins un·e (1) membre de l'exécutif venant du Grand Vancouver et un·e (1) du Grand Victoria.

**8.3.5** Au moment de compiler les résultats des élections, le Comité des élections s'assure, dans la mesure du possible, qu'il y ait au moins deux (2) membres de l'exécutif qui ne viennent ni du Grand Vancouver ni du Grand Victoria.

**8.3.6** Le/la candidat·e qui obtient le plus grand nombre de voix pour un poste est déclaré·e élu·e. Tout·e candidat·e peut demander le recomptage des voix. En cas d'égalité, il y a un autre vote pour départager les suffrages. S'il y a toujours égalité, l'exécutif tire à pile ou face pour déterminer le/la gagnant·e.

**8.3.7** Le Comité des élections informe le conseil régional des résultats de l'élection, y compris le nombre de votes obtenu par chaque candidat·e.

**8.3.8** Il est possible de faire appel auprès du conseil régional pour contester les résultats des élections. Le nouvel exécutif régional est approuvé par les délégué·es du conseil régional. La décision du conseil régional est sans appel. Les bulletins de vote sont détruits à la fin du conseil régional.

**8.3.9** L'exécutif nouvellement élu entre en fonction immédiatement après le conseil régional.

## **ARTICLE 9 FINANCES**

**9.1 Exercice financier** L'exercice financier correspond à l'année civile.

**9.2 Dépenses** L'exécutif régional engage les dépenses qu'il juge nécessaires pour mener à bien les affaires de la région.

**9.3 Fonds** Les fonds sont conservés dans un compte attribué par l'Institut.

**9.4 Signataires autorisés** Les signataires autorisés sont élus ou nommés par l'exécutif régional et la décision prise à cet égard est consignée dans le procès-verbal de la réunion. Au moins trois signataires autorisés sont désignés.

**9.5 Signatures** : Tous les chèques doivent porter la signature de deux signataires autorisés. Un·e signataire autorisé·e ne peut être le/la bénéficiaire d'un chèque signé de sa main.

**9.6 Registres comptables** Toutes les dépenses sont consignées.

## **ARTICLE 10 COMITÉS DU CONSEIL RÉGIONAL ET DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**10.1** Le conseil régional ou l'exécutif régional peuvent créer des comités chargés d'étudier des questions précises et d'en faire rapport à l'organisme dont ils relèvent.

**10.2** Chaque comité élabore son mandat. Au besoin, l'exécutif régional dissout des comités ou prolonge leur mandat. Le/la président·e d'un comité établi par le conseil régional doit présenter le rapport du comité au conseil régional.

**10.3** Le/la représentant·e régional·e qui siège à un comité du Conseil d'administration et qui ne fait pas partie de l'exécutif régional est tenu·e de remettre à l'exécutif régional un rapport écrit dans les quatre (4) semaines suivant sa réunion avec le comité du Conseil.

## **ARTICLE 11 STATUTS**

**11.1** Les présents statuts peuvent être modifiés lors d'une réunion du conseil régional. L'approbation des modifications proposées nécessite la présence des deux tiers (2/3) des délégué·es qui votent à la réunion du conseil régional.

**11.2** Les propositions de modification des présents statuts sont remises par écrit à l'exécutif. Les membres de la région peuvent présenter des propositions de modification. Les renseignements suivants doivent figurer sur l'avis de convocation à l'assemblée du conseil régional au cours de laquelle toute modification sera étudiée :

- a) Tout article visé par une modification;
- b) Tout nouveau libellé.



Trois (3) semaines avant la réunion, cet avis est affiché dans la section de la région, sur le site Web de l'Institut, sous la rubrique « Activités ».

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

**11.4** Les présents statuts et toute modification leur étant apportée entrent en vigueur dès qu'ils sont ratifiés par le conseil régional et approuvés par l'Institut.

## **ARTICLE 12 RÈGLEMENTS**

**12.1** L'exécutif régional peut prendre des articles de règlement qui sont compatibles avec les présents statuts et qu'il juge appropriés pour le fonctionnement de la région.

**12.2** Les articles de règlement et modifications réglementaires proposés sont soumis à l'Institut à des fins d'examen et d'approbation. Ils entrent en vigueur à la date fixée par l'exécutif, laquelle ne peut être antérieure à leur date d'approbation par l'Institut.

**12.3** Chaque article amendé de règlement est présenté à la prochaine assemblée du conseil régional, où il peut être rejeté ou modifié. Ces modifications apportées aux articles de règlement sont assujetties au paragraphe 12.2.

## **ARTICLE 13 RÈGLES DE PROCÉDURE**

À toute réunion du conseil régional, les questions de procédure qui ne sont pas prévues expressément sont régies par un vote majoritaire des membres présents qui votent sur les questions de procédure. Le/la président·e d'une telle réunion se prononce d'abord sur les questions de procédure ou de règlement et, sauf dispositions contraires dans les statuts, fonde ses décisions sur l'édition la plus récente du *Standard Code of Parliamentary Procedure* de l'American Institute of Parliamentarians disponible à la réunion.

## **ARTICLE 14 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 8 octobre 2019**

**Approuvés par le Conseil d'administration  
le 14 décembre 2023**

**Approuvés par le Conseil d'administration  
le 5 novembre 2024**