

STATUTS DU SOUS-GROUPE TI DE QUINTE

PRÉAMBULE

Les présents statuts traitent en général de questions liées à l'organisation du Sous-groupe qui ne sont pas prévues par les statuts et règlements de l'Institut professionnel de la fonction publique du Canada ni dans ceux 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) des statuts et qui a adhéré à l'Institut.

« **TI** » Le groupe Technologie de l'information.

ARTICLE 1 NOM

Le nom du présent sous-groupe est le sous-groupe TI de Quinte de l'IPFPC, et il est ci-après appelé le « Sous-groupe ».

ARTICLE 2 BUTS

Le Sous-groupe a pour buts 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.

ARTICLE 3 CATÉGORIES DE MEMBRES

3.1 Le/la membre titulaire du sous-groupe TI de Quinte de l'IPFPC qui travaille dans la région de Quinte est un·e membre titulaire du Sous-groupe.

3.2 Le/la membre retraité·e du sous-groupe TI de Quinte de l'IPFPC qui réside dans la région de Quinte est un·e membre retraité·e du Sous-groupe. (La participation des membres retraité·es aux activités du Sous-groupe est assujettie aux statuts du Groupe.)

ARTICLE 4 DROITS DES MEMBRES

Seul·es les membres titulaires et les membres retraité·es peuvent élire des dirigeant·es et des délégué·es syndicaux·les, occuper des postes et proposer des candidat·es conformément aux présents statuts, nommer des candidat·es à des postes à l'exécutif du Sous-groupe, proposer des modifications aux statuts du Sous-groupe et voter dans

le cadre des affaires du Sous-groupe (en fonction du niveau de participation des membres retraité·es qu'autorisent les statuts du Groupe).

ARTICLE 5 FINANCES

5.1 Exercice financier : L'exercice financier du Sous-groupe correspond à l'année civile.

5.2 Dépenses : L'exécutif du Sous-groupe engage les dépenses qu'il juge nécessaires au fonctionnement du Sous-groupe.

5.3 Compte bancaire : L'exécutif du Sous-groupe détient un compte au nom du sous-groupe TI de Quinte de l'IPFPC dans un établissement financier de son choix pour y déposer les fonds du Sous-groupe.

5.4 Signatures : Les opérations financières requièrent la signature de deux (2) des personnes suivantes : le/la président·e, le/la vice-président·e, le/la secrétaire et le/la trésorier·ère (ou le/la secrétaire-trésorier·ère) du Sous-groupe. Toutes les dépenses sont consignées.

5.5 Vérification : Les vérifications nécessaires sont effectuées par des membres du Sous-groupe qui ne sont pas responsables de la gestion des fonds du Sous-groupe.

5.6 Fonds supplémentaires : Il est possible de demander un financement supplémentaire en soumettant un budget, par l'entremise de l'exécutif du Groupe, pour approbation et recommandation au Comité exécutif de l'Institut.

ARTICLE 6 EXÉCUTIF DU SOUS-GROUPE

6.1 Composition : L'exécutif du Sous-groupe est limité à un (1) membre de l'exécutif pour dix (10) membres du Sous-groupe, arrondi à la dizaine la plus proche, avec un minimum de trois (3) et un maximum de onze (11). L'exécutif du Sous-groupe se compose d'un·e président·e, d'un·e vice-président·e, d'un·e secrétaire et d'un·e trésorier·ère (ou d'un·e secrétaire-trésorier·ère). Ces personnes sont élues à la première réunion du Sous-groupe par les membres du Sous-groupe et parmi ces membres. L'Exécutif peut nommer d'autres membres de l'Exécutif jusqu'à concurrence du nombre maximum de membres qu'il est autorisé à compter.

6.2 Mandat : Le mandat des membres de l'exécutif du Sous-groupe est d'une durée de deux (2) ans sauf à la première élection, où deux membres sont élu·es pour deux (2) ans et les autres, pour un (1) an. Les membres actif·ves sont nommé·es pour un (1) an.

6.3 Réunions : Les membres de l'exécutif du Sous-groupe se réunissent aussi souvent que nécessaire, mais pas moins de deux (2) fois par année.

6.4 Quorum : Le quorum est atteint lorsque la majorité des membres votant·es de l'exécutif du Sous-groupe sont présent·es.

6.5 Vote : Les décisions sont prises par vote majoritaire.

6.6 Postes vacants

6.6.1 En cas de vacance du poste de président·e, le/la vice-président·e assume les fonctions de la présidence jusqu'à la fin du mandat prévu.

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

6.6.3 Le/la membre qui s'absente de deux (2) réunions consécutives de l'Exécutif sans motif valable est réputé·e en être démissionnaire.

ARTICLE 7 FONCTIONS DE L'EXÉCUTIF DU SOUS-GROUPE

7.1 Fonctions de l'Exécutif : L'exécutif du Sous-groupe administre les affaires du Sous-groupe de manière à favoriser l'atteinte des buts de ce dernier qui sont exprimés par la majorité des membres. L'Exécutif informe les membres sur les questions de l'heure et s'assure de connaître leurs points de vue.

7.2 Président·e

7.2.1 Le/la président·e convoque et préside les réunions du Sous-groupe ainsi que celles de l'exécutif du Sous-groupe.

7.2.2 Le/la président·e représente le Sous-groupe au sein de l'Institut. Si le/la président·e n'est pas en mesure d'exercer cette fonction, il/elle peut désigner un·e autre membre du Sous-groupe pour le/la remplacer. Le/la président·e, ou son/sa remplaçant·e, fait rapport à l'Exécutif sur ces réunions. Cela ne porte aucunement atteinte au droit de chaque membre de s'adresser directement à l'Institut.

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

7.4 Secrétaire : Le/la secrétaire envoie les avis de convocation aux assemblées du Sous-groupe et aux réunions de son exécutif, tient un registre de ces assemblées et réunions pour la période prévue par les politiques de l'Institut et transmet une copie de chaque procès-verbal à l'Institut. Il/elle soumet également les rapports exigés par les statuts applicables de l'Institut et du Groupe. (Si les postes de secrétaire et de trésorier·ère sont combinés, il faut fusionner le présent article et l'article 7.5 des présents statuts.)

7. 5 Trésorier·ère : Le/la trésorier·ère tient les livres du Sous-groupe, produit les états financiers demandés par l'Institut et prépare la demande pour l'allocation annuelle du Sous-groupe. Il/elle met des copies du rapport financier à la disposition de l'ensemble des membres du Sous-groupe.

7.6 Membres actif·ves : Les membres actif·ves s'acquittent des fonctions qui leur sont confiées par l'Exécutif.

7.7 Comités : Le Sous-groupe ou son exécutif peuvent constituer des comités, au besoin. Le mandat et la composition d'un tel comité sont établis par l'organisme qui le constitue. Une copie des rapports des comités est remise au/à la secrétaire (ou au/à la secrétaire-trésorier·ère) du Sous-groupe. L'organisme qui a constitué un comité peut le dissoudre au moyen d'un vote à la majorité des membres de cet organisme.

ARTICLE 8 ÉLECTIONS

8.1 Procédé : Les postes de l'Exécutif libérés au terme de leur mandat sont pourvus à l'assemblée générale annuelle du Sous-groupe par voie d'élection par les membres présent·es. S'il n'y a qu'un·e seul·e (1) candidat·e pour un poste, celui/celle-ci sera élu·e par acclamation.

8.2 Comité des élections : L'exécutif du Sous-groupe nomme un Comité des élections chargé de recevoir les candidatures aux postes de l'exécutif et de tenir l'élection. Les membres du Comité des élections qui posent leur candidature à cette élection doivent démissionner de ce Comité.

8.3 Procédure de mise en candidature

8.3.1 En cas de postes à pourvoir à l'exécutif du Sous-groupe, l'appel de candidatures y afférent est envoyé quatre (4) semaines avant l'assemblée générale annuelle du Sous-groupe.

8.3.2 Toutes les mises en candidatures se font par écrit.

8.3.3 Le Comité des élections s'assure que les candidat·es sont éligibles et disposé·es à occuper un poste.

8.4 Scrutin

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

8.4.2 Les résultats de l'élection sont annoncés à l'assemblée générale annuelle du Sous-groupe, puis ils sont diffusés. L'Exécutif nouvellement élu entre en fonction à la clôture de l'assemblée générale annuelle du Sous-groupe.

ARTICLE 9 ASSEMBLÉES GÉNÉRALES DU SOUS-GROUPE

9.1 Assemblée générale annuelle

9.1.1 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 être supérieur à quinze (15) mois.

9.1.2 L'ordre du jour comprend les points suivants :

- Appel nominal (des membres de l'exécutif du Sous-groupe);
- Adoption de l'ordre du jour;
- Approbation du procès-verbal de l'assemblée générale annuelle précédente;
- Affaires découlant du procès-verbal;
- Rapport du/de la président·e;
- Rapport financier annuel;
- Rapport du Comité des élections;
- Affaires nouvelles.

9.1.3 Le quorum de l'assemblée générale annuelle est de X (nombre spécifique en sus des membres de l'exécutif du Sous-groupe ou pourcentage du nombre total de membres du Sous-groupe) des membres du Sous-groupe ayant le droit de vote.

9.1.4 Si le quorum n'est pas atteint, l'exécutif du Sous-groupe programme une nouvelle assemblée. Une convocation à la nouvelle assemblée est envoyée dans les deux (2) semaines suivant la date de l'assemblée initiale. Le quorum est atteint lorsque 50 % des membres titulaires et retraité·es sont présent·es au moment de l'ouverture de la réunion (en fonction du niveau de participation des membres retraité·es qu'autorisent les statuts du Groupe).

9.1.5 Sauf pour l'élection des membres de l'exécutif du Sous-groupe, le vote se fait normalement à main levée et chaque membre dispose d'une (1) voix. Les votes par procuration ne sont pas permis. Les décisions sont prises par vote majoritaire. Les élections se font par scrutin secret à la demande de la majorité des membres qui sont à la fois éligibles, votant·es et présent·es.

9.2 Assemblée générale extraordinaire

9.2.1 Une assemblée générale extraordinaire du Sous-groupe peut être convoquée par l'exécutif du Sous-groupe ou à la demande écrite d'au moins cinquante pour cent (50 %) des membres votant·es du Sous-groupe plus un·e (1) et a lieu dans les quatre (4) semaines suivant la demande ou la décision de convoquer l'assemblée.

9.2.2 Seule la question pour laquelle l'assemblée générale extraordinaire a été convoquée peut figurer à l'ordre du jour.

9.2.3 Le quorum et le vote aux assemblées générales extraordinaires sont soumis aux mêmes exigences que celles prévues pour l'assemblée générale annuelle.

ARTICLE 10 RÈGLES DE PROCÉDURE

Aux assemblées générales annuelles et aux assemblées générales extraordinaires de l'exécutif du Sous-groupe, les questions de procédure qui n'ont pas été prévues sont réglées au moyen d'un vote à la majorité des membres présent·es et votant·es. Le/la président·e d'une telle assemblée se prononce d'abord sur les questions de procédure et de règlement et, sauf indication contraire dans les statuts, fonde ses décisions sur la

version la plus récente du *Standard Code of Parliamentary Procedure* de Sturgis qui est disponible lors de la réunion.

ARTICLE 11 STATUTS

11.1 Modifications : Les membres titulaires ou retraité·es du Sous-groupe peuvent proposer des modifications aux présents statuts (en fonction du niveau de participation des membres retraité·es qu'autorisent les statuts du Groupe). L'approbation des modifications nécessite une majorité simple des membres votant·es lors d'une assemblée générale annuelle ou extraordinaire.

11.2 Les renseignements suivants doivent figurer sur l'avis de convocation à l'assemblée du Sous-groupe au cours de laquelle les modifications seront étudiées :
a) tout article visé par une modification; b) tout nouveau libellé.

11.3 Date d'entrée en vigueur : Les présents statuts entrent en vigueur le 14 juin 2006. Toute modification qui leur est apportée entre en vigueur dès qu'elle est approuvée par l'Institut et ratifiée par les membres du Sous-groupe.

ARTICLE 12 RÈGLEMENTS

12.1 L'exécutif du Sous-groupe peut prendre ou modifier des règlements s'il le juge nécessaire ou opportun pour le fonctionnement du Sous-groupe et si ces règlements ou modifications réglementaires ne sont pas incompatibles avec les présents statuts.

12.2 Les règlements et modifications proposés sont soumis à l'approbation de l'Institut.

12.3 Les ajouts, modifications et suppressions apportés aux règlements entrent en vigueur à la date que fixe l'exécutif du Sous-groupe et sont présentés à l'assemblée générale annuelle suivante du Sous-groupe, qui peut abroger ou suspendre tout règlement.

ARTICLE 13 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.

ARTICLE 14 NÉGOCIATIONS COLLECTIVES

L'exécutif du Sous-groupe informe l'exécutif national du groupe TI des préoccupations du Sous-groupe en matière de négociations collectives.

MODIFICATIONS :

**Adoptées à l'AGA
le 27 avril 2004**

**Adoptées à la réunion de l'exécutif CS (TI) du MDN de Quinte
le 14 juin 2006**

**Approuvées par le Conseil d'administration
le 1^{er} novembre 2007**

**Approuvées par le Conseil d'administration
le 27 juillet 2022**