(Traduit de l'anglais)

L'Institut professionnel de la fonction publique du Canada

STATUTS
du sous-groupe VFS du 200, René-Lévesque Ouest

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 ou du groupe VFS, 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).

« VFS » Le groupe Vérification, finances et sciences.

« président·e » Sauf indication contraire, s'entend du président ou de la présidente du Sous-groupe.

« vice-président·e » Sauf indication contraire, s'entend du vice-président ou de la vice-présidente du Sous-groupe.

ARTICLE 1 NOM

Le nom du présent sous-groupe est le sous-groupe **VFS du 200 René-Lévesque Ouest** de l'IPFPC, ci-après appelé le « Sous-groupe ».

ARTICLE 2 BUT DU SOUS-GROUPE

Le Sous-groupe agit dans les limites de ses compétences pour servir les intérêts professionnels de ses membres, protéger le statut et les normes de leur profession ainsi que formuler et exprimer leurs points de vue sur les questions qui les touchent. L'exécutif du Sous-groupe informe l'exécutif national du groupe VFS des préoccupations du Sous-groupe en matière de négociations collectives.

ARTICLE 3 CATÉGORIES DE MEMBRES

3.1 Le/la membre titulaire du groupe VFS qui travaille au 200, René-Lévesque Ouest est un·e membre du Sous-groupe.

ARTICLE 4 DROITS DES MEMBRES

4.1 Les membres peuvent occuper des postes à l'exécutif du Sous-groupe, proposer des candidat·es à ces postes, suggérer des modifications aux statuts du Sous-groupe et voter dans le cadre de ses affaires.

4.2 Les membres peuvent assister aux assemblées générales du Sous-groupe et y prendre la parole.

ARTICLE 5 FINANCES

5.1 Finances : Les finances du Sous-groupe doivent être conformes aux politiques de l'Institut.

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

5.3 Dépenses : L'exécutif du Sous-groupe engage les dépenses qu'il juge nécessaires pour mener à bien les affaires du Sous-groupe.

5.4 Fonds : Les fonds du Sous-groupe sont conservés dans un compte attribué par l'Institut.

5.5 Signataires autorisé·es : 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 applicable. Le Sous-groupe doit compter au moins trois (3) signataires autorisé·es.

5.6 Signatures : Les chèques doivent porter la

signature de deux signataires autorisé·es. Un·e signataire autorisé·e ne peut être bénéficiaire d'un chèque signé de sa main.

5.7 Registres comptables : Toutes les dépenses doivent être consignées.

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

ARTICLE 6 <u>EXÉCUTIF DU SOUS-GROUPE</u>

6.1 Rôle : Entre les assemblées générales du Sous-groupe, l'exécutif du Sous-groupe exerce l'autorité de ce dernier et agit en son nom pour toutes les questions visées par les présents statuts.

6.2 Composition : Les membres du Sous-groupe élisent parmi eux/elles les personnes qui feront partie de son exécutif. Celui-ci se compose d'un·e président·e, d'un·e vice-président·e, d'un·e secrétaire, d'un·e trésorier·ère et de membres actif·ves. Le nombre de membres actif·ves ne peut être supérieur au maximum qu'autorisent les statuts de l'Institut.

6.3 Durée du mandat : Le mandat des membres de l'Exécutif est d'une durée de deux (2) ans.

6.3.1 Années d'élections : Les élections du/de la président·e, du/de la secrétaire et des membres actif·ves ont lieu les années impaires et celles du/de la vice-président·e et du/de la trésorier·ère, les années paires.

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

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

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 l'élection suivante.

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

6.7.3 Le/la membre qui s'absente de deux (2) réunions consécutives de l'exécutif du Sous-groupe sans raison valable est réputé·e en être démissionnaire.

6.8 Fonctions

6.8.1 Président·e : Le/la président·e convoque et préside les assemblées du Sous-groupe et les réunions de son exécutif et présente à l'assemblée générale annuelle un rapport sur les activités du Sous-groupe.

6.8.2 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.

6.8.3 Secrétaire : Le/la secrétaire envoie les avis de convocation aux assemblées et aux réunions du Sous-groupe et de son exécutif. Il/elle dresse le procès-verbal des réunions et y note les présences, tient les registres et la correspondance du Sous-groupe et de son exécutif et fait parvenir une copie des procès-verbaux à l'Institut. Il/elle présente également les rapports exigés par les statuts applicables de l'Institut ainsi que du Groupe.

6.8.4 Trésorier·ère : Le/la trésorier·ère tient les livres du Sous-groupe conformément aux politiques de l'Institut, prépare un rapport financier pour chaque réunion de l'exécutif du Sous-groupe et chaque assemblée générale du Sous-groupe, produit les états financiers détaillés demandés par l'Institut et prépare la demande d'allocation annuelle du Sous-groupe. Il/elle met des copies du rapport financier à la disposition des membres du Sous-groupe.

6.8.5 Membres actif·ves : Les membres actif·ves exercent les fonctions qui leur sont confiées par l'Exécutif.

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 crée. Une copie des rapports des comités

est remise au/à la secrétaire 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 7 ÉLECTIONS

7.1 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 dans le but d'être élu·es à l'exécutif du Sous-groupe doivent démissionner de ce Comité.

7.2 Procédure de mise en candidature

7.2.1 En cas de postes à pourvoir à l'exécutif du Sous-groupe, l'avis de convocation à l'assemblée générale annuelle est accompagné d'un appel de candidatures. **(Voir l'article 8.1.2.)**

7.2.2 Les mises en candidature peuvent être présentées par écrit ou annoncées à l'assemblée générale annuelle du Sous-groupe.

7.2.3 Réservé

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

7.3 Scrutin

7.3.1 L'élection a lieu à l'assemblée générale annuelle du Sous-groupe.

7.3.2 Les membres du Comité des élections agissent à titre de directeur·rices 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.

7.3.3 Réservé

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

7.3.5 Les résultats de l'élection sont annoncés à l'assemblée générale annuelle du Sous-groupe, puis ils sont diffusés.

7.3.6 Les membres nouvellement élu·es à l'exécutif du Sous-groupe entrent en fonction à la clôture de l'assemblée générale annuelle du Sous-groupe.

7.4 Admissibilité aux postes de l'Exécutif

7.4.1 Parce que les membres de l'exécutif du Sous-groupe doivent participer aux consultations avec l'employeur au nom des membres du Sous-groupe, quiconque souhaite se porter candidat·e à un poste à l'exécutif du Sous-groupe ou continuer d'y siéger doit être un·e membre et doit être ou devenir un·e délégué·e.

ARTICLE 8 ASSEMBLÉES GÉNÉRALES DU SOUS-GROUPE

8.1 Assemblée générale annuelle

8.1.1 L'assemblée générale annuelle du Sous-groupe en est le corps dirigeant. Les membres ont le droit d'y assister.

8.1.2 L'exécutif du Sous-groupe convoque une assemblée générale annuelle une (1) fois pendant l'année civile. L'intervalle entre les assemblées générales annuelles ne peut dépasser quinze (15) mois. L'avis de convocation est envoyé aux membres au moins trois (3) semaines avant la date de l'assemblée et est accompagné, le cas échéant, des propositions de modifications aux présents statuts.

8.1.3 Quorum : Le quorum est atteint lorsque cinquante pour cent (50 %) des membres sont présent·es au début de l'assemblée.

8.1.4 Ordre du jour : L'ordre du jour comprend notamment les points suivants :

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;
Approbation du budget;
Rapport du Comité des élections;
Affaires nouvelles, y compris les propositions de modifications statutaires.

8.1.5 Vote sur les motions : Les membres présent·es à l'assemblée générale annuelle peuvent voter. Les membres de l'exécutif du Sous-groupe sont élu·es par scrutin secret. Autrement, le vote se fait normalement à main levée, et chaque membre dispose d'une (1) voix. Les décisions sont prises par un vote à la majorité simple.

8.1.6 Dépôt de documents : Chaque année, entre l'assemblée générale annuelle et la fin de l'année civile, l'exécutif du Sous-groupe fait parvenir au bureau du/de la secrétaire général·e de l'Institut une copie de 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 Sous-groupe ou à la demande écrite d'au moins dix pour cent (10 %) des membres du Sous-groupe et a lieu dans les six (6) semaines suivant la demande ou la décision de convoquer l'assemblée.

8.2.2 Seules la ou les questions pour lesquelles l'assemblée générale extraordinaire a été convoquée peuvent figurer à l'ordre du jour.

8.2.3 L'avis de convocation, le quorum, l'exercice du pouvoir, la participation et le vote aux assemblées générales extraordinaires sont soumis aux mêmes exigences que celles prévues pour l'assemblée générale annuelle.

ARTICLE 9 <u>RÈGLES DE PROCÉDURE</u>

Aux réunions du Sous-groupe, de son exécutif ou de ses comités, un vote majoritaire des membres présent·es et votant·es permet de régler les questions de procédure qui n'ont pas été prévues expressément. Le/la président·e d'assemblée se prononce d'abord sur les questions de procédure et d'ordre puis, sauf indication contraire dans les statuts, se réfère et se conforme à la dernière édition du *Standard Code of Parliamentary Procedure* de l'American Institute of Parliamentarians ou du *Code des procédures des assemblées délibérantes* qui est disponible à la réunion.

ARTICLE 10 <u>STATUTS</u>

10.1 Les présents statuts peuvent être modifiés lors des assemblées générales du Sous-groupe. Les modifications proposées sont approuvées au moyen d'un vote à la majorité simple.

10.2 Les modifications proposées aux présents statuts doivent être soumises par écrit à l'exécutif du Sous-groupe. Tout·e membre du Sous-groupe peut soumettre de telles modifications. Les renseignements suivants doivent notamment figurer sur l'avis de convocation à l'assemblée du Sous-groupe au cours de laquelle des modifications seront étudiées :

a) tout article visé par une modification;

b) tout nouveau libellé.

(Voir l'article 8.1.2.)

10.3 Les nouveaux statuts, ainsi que toute proposition de modification statutaire, sont soumis au Comité des statuts et politiques de l'Institut et à l'exécutif du groupe VFS, aux fins d'examen.

10.4 Les présents statuts ainsi que les modifications qui leur sont apportées entrent en vigueur dès qu'ils sont ratifiés par les membres du Sous-groupe et approuvés par l'Institut.

ARTICLE 11 <u>RÈGLEMENTS</u>

11.1 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.

11.2 Les règlements et modifications réglementaires proposés sont soumis à l'approbation de l'Institut. Ils entrent en vigueur à la date fixée par l'exécutif du Sous-groupe, laquelle ne peut être antérieure à leur date d'approbation par l'Institut.

11.3 Ils sont présentés à l'assemblée générale suivante du Sous-groupe, où ils peuvent être abrogés ou modifiés. Il s'agit de modifications réglementaires assujetties à l'article 11.2.

ARTICLE 12 <u>CONTEXTE ET GENRE</u>

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 le 10 décembre 2021