

Chapitre de Regina Statuts et règlements

PRÉAMBULE

Les présents statuts et règlements traitent en général de questions liées à l'organisation des chapitres non prévues dans les statuts et Politiques de l'Institut professionnel de la fonction publique du Canada ou de la Région des Prairies et des Territoires du Nord-Ouest, 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).

« **président-e** » Sauf indication contraire, la personne élue à la présidence du Chapitre.

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

ARTICLE 1 NOM

Le nom du Chapitre est le chapitre de Regina de l'IPFPC, ci-après appelé le « Chapitre ».

ARTICLE 2 BUTS

Les buts du Chapitre sont de faire valoir ses intérêts et de servir de lieu de discussion en ce qui concerne les affaires internes de l'Institut.

ARTICLE 3 CATÉGORIES DE MEMBRES

3.1 Les membres titulaires qui se trouvent dans la zone géographique du Chapitre, telle qu'elle est définie par l'Institut, sont membres titulaires du Chapitre.

3.2 Les membres à la retraite qui se trouvent dans la zone géographique du Chapitre, telle qu'elle est définie par l'Institut, sont membres à la retraite du Chapitre.

ARTICLE 4 DROITS DES MEMBRES

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

4.2 Les membres du Chapitre 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 sont conservés dans un compte attribué par l'Institut.

5.4 Signatures : Toute opération financière exige la signature de deux (2) membres de l'exécutif du Chapitre parmi les suivants : président·e, vice-président·e et secrétaire-trésorier·ère. Un·e signataire autorisé·e ne peut être le/la bénéficiaire d'un chèque signé de sa main. Toutes les dépenses sont consignées.

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

ARTICLE 6 EXÉCUTIF

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

6.2 Composition : L'exécutif du Chapitre 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 et compte le nombre de membres maximum autorisé par les statuts de l'Institut. Les membres de l'Exécutif sont d'abord élu·es comme membres actif·ves par les membres du Chapitre lors de l'assemblée générale annuelle du Chapitre.

6.2.1 Les membres de l'exécutif du Chapitre élisent des dirigeant·es parmi leurs membres élu·es à la première réunion de l'exécutif qui suit l'assemblée générale annuelle (AGA) du Chapitre. Seul·es les membres présent·es à cette réunion peuvent voter pour les dirigeant·es. L'exécutif du Chapitre peut modifier ces nominations au moyen d'un vote majoritaire de ses membres. D'autres dirigeant·es **que** ceux/celles prévu·es à l'article 6.2 peuvent être nommé·es par l'Exécutif.

6.3 Durée du mandat : Le mandat des membres actif·ves a une durée de deux (2) ans.

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 est présente.

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 assume les fonctions présidentielles jusqu'à la prochaine élection.

6.7.2 Si un poste autre que la présidence devient vacant, les autres membres de l'exécutif du Chapitre peuvent choisir un-e membre éligible du Chapitre pour occuper ce poste jusqu'à la prochaine élection.

6.7.3 Les membres qui manquent deux (2) réunions consécutives de l'Exécutif sans motif valable sont réputé-es avoir démissionné de leur poste à l'Exécutif.

6.8 Fonctions

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

6.8.1.1 Le/la président·e est normalement le/la représentant·e du Chapitre à l'exécutif régional des Prairies et des Territoires du Nord-Ouest.

6.8.1.2 Le/la président·e est normalement le/la représentant·e du Chapitre à l'AGA de l'IPFPC.

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

6.8.3 Secrétaire : Le/la secrétaire envoie des avis de convocation aux assemblées du Chapitre et aux réunions de l'exécutif du Chapitre, tient un registre des réunions pour la période prévue par les politiques de l'Institut et transmet une copie des procès-verbaux à l'Institut. Cette personne est également chargée de présenter les rapports exigés par les statuts de l'Institut et de la Région.

6.8.4 Le/la trésorier·ère gère les finances du Chapitre et en produit les rapports, présente un budget aux membres du Chapitre à la première assemblée du Chapitre de l'année civile, présente les états financiers à l'assemblée générale annuelle et aux bureaux régional et national chaque année et tient les livres du Chapitre conformément aux politiques de l'Institut. Il/elle met des copies du rapport financier à la disposition des membres du Chapitre.

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

6.8.6 Comités : Le Chapitre ou l'exécutif du Chapitre peut former des comités, au besoin. Le mandat et la composition de ces comités sont établis par l'organisme qui les forme. Une copie des rapports des comités est remise au/à la secrétaire-trésorier·ère du Chapitre. Les comités sont dissous par un vote à la majorité des membres de l'organisme qui les a créés.

ARTICLE 7 ÉLECTIONS

7.1 Comité des élections : L'exécutif du Chapitre nomme un Comité des élections chargé de recevoir les candidatures aux postes de l'exécutif et d'organiser les élections. Les membres du Comité des élections qui posent leur candidature à une élection doivent démissionner de ce Comité.

7.2 Mises en candidature

7.2.1 Un appel de candidatures à des postes de l'exécutif du Chapitre à pourvoir par voie d'élection accompagne l'avis de convocation à l'assemblée générale annuelle du Chapitre. (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 Chapitre.

7.2.3 Réserve

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

7.3 Procédure électorale

7.3.1 Les élections ont lieu à l'assemblée générale annuelle du Chapitre.

7.3.2 Les membres du Comité des élections agissent à titre de directeur·rices du scrutin et établissent la procédure à suivre pour le déroulement efficace d'une élection, le dépouillement des bulletins de vote et toutes les questions connexes.

7.3.3 Réserve

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

7.3.5 Les résultats de l'élection sont annoncés à l'assemblée générale annuelle du Chapitre, puis diffusés.

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

ARTICLE 8 ASSEMBLÉES GÉNÉRALES DU CHAPITRE

8.1 Assemblée générale annuelle

8.1.1 L'assemblée générale annuelle du Chapitre en est le corps dirigeant. 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 peut dépasser 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 constitué lorsque cinquante pour cent (50 %) des membres sont présent·es 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;
- 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 modification des statuts.

8.1.5 Votes : Les membres présent·es à l'assemblée générale annuelle peuvent voter. Les membres de l'exécutif du Chapitre sont élu·es par scrutin secret. Autrement, le vote se fait normalement à main levée. Chaque membre compte pour une (1) voix. Les décisions sont prises par un vote à la majorité simple.

8.1.6 Production de documents : Chaque année, entre l'assemblée générale annuelle et la fin de l'année civile, l'exécutif du Chapitre 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 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 dix pour cent (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 peuvent figurer 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 son exécutif ou de ses comités, un vote majoritaire des membres sur place permet de régler les questions de procédure qui n'ont pas été prévues. Le/la président·e d'assemblée se prononce d'abord sur les questions de procédure et d'ordre puis, sauf indication contraire contenue 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* disponible à la réunion.

ARTICLE 10 STATUTS

10.1 Les présents statuts peuvent être modifiés à 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. Les membres du Chapitre peuvent présenter des propositions de modification. Les renseignements suivants figurent sur l'avis de convocation à l'assemblée du Chapitre au cours de laquelle des modifications seront étudiées :

a) tout article visé par une modification;

b) tout nouveau libellé.

10.3 Les nouveaux articles de statuts, ainsi que toute proposition de les modifier, sont soumis au Comité des statuts et politiques de l'Institut et à l'exécutif régional concerné, aux fins d'examen.

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

10.5 Les présents statuts sont adoptés à la fois en français et en anglais, les deux versions ayant force de loi égale.

ARTICLE 11 RÈGLEMENTS

11.1 L'exécutif du Chapitre peut adopter et modifier des règlements s'il juge que ces règlements ou ces modifications sont nécessaires ou utiles au fonctionnement du Chapitre, et s'ils ne sont pas incompatibles avec les présents statuts.

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

11.3 Les règlements doivent être présentés à l'assemblée générale suivante du Chapitre où ils pourraient être rejetés ou modifiés, conformément aux dispositions prévues à l'article 11.2.

RÈGLEMENTS

R6.8.1.1 Si le/la président-e n'est pas disponible pour assister à la réunion de l'Exécutif régional, un-e autre membre de l'Exécutif y assiste, normalement le/la vice-président-e. Si le/la vice-président-e n'est pas disponible, un-e autre membre de l'exécutif du Chapitre est choisi-e.

R6.8.1.2 Si le/la président-e n'est pas disponible pour assister à l'AGA de l'IPFPC, ou est choisi-e comme délégué-e de groupe ou autre (par ex., comme membre du Comité des élections), n'importe quel-le autre membre de l'Exécutif peut proposer son nom et, s'il y en plus d'un-e, l'Exécutif tient un vote et le/la membre qui obtient la majorité des votes est choisi-e. Le nom des autres membres intéressé-es est inscrit sur une liste d'annulation par ordre de priorité, en fonction de leur nombre de votes obtenu.

**Approuvés par le Conseil d'administration
le 8 octobre 2019**

**Approuvés par le Conseil d'administration
le 1^{er} mai 2023**