

L'Institut professionnel de la fonction publique du Canada

CHAPITRE DE SASKATOON

STATUTS (VERSION PROVISOIRE JUSQU'À SON APPROBATION PAR UNE ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE ET PAR LE COMITÉ DES STATUTS ET POLITIQUES DE L'IPFPC)

PRÉAMBULE¹

Les présents statuts traitent en général de questions liées à l'organisation des chapitres qui ne sont pas prévues dans les statuts et politiques de l'Institut professionnel de la fonction publique du Canada ni 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 Saskatoon de l'Institut professionnel de la fonction publique du Canada, ci-après appelé le « Chapitre ».

¹ Les présents statuts sont destinés à servir de modèle et de statuts provisoires aux chapitres qui attendent l'approbation et la ratification de leurs statuts.

ARTICLE 2 BUTS DU CHAPITRE

Les buts du Chapitre sont de faire valoir les intérêts de ses membres, 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 délégué·es aux assemblées du conseil régional et de l'Institut conformément aux statuts de ces organismes constituants.

ARTICLE 3 CATÉGORIES DE MEMBRES

3.1 Tout·e membre titulaire qui travaille dans la zone géographique du Chapitre, telle qu'elle est définie par l'Institut, est un·e membre titulaire du Chapitre.

3.2 Tout·e membre à la retraite qui travaillait dans la zone géographique du Chapitre, telle qu'elle est définie par l'Institut, est un·e membre retraité·e 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 du Chapitre et voter dans le cadre de ses affaires.

4.2 Les membres ont le droit d'assister aux assemblées générales du Chapitre et d'y prendre la parole.

ARTICLE 5 FINANCES

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

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

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

5.4 Fonds : Les fonds du Chapitre 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 approprié. Le Chapitre doit compter au moins trois signataires autorisé·es.

5.6 Signatures : Les chèques doivent porter la signature de deux signataires autorisé·es. Nul ne peut être à la fois signataire et bénéficiaire d'une opération financière.

5.7 Registres comptables : Toutes les dépenses sont consignées.

5.8 Vérification : Les contrôles et les vérifications nécessaires sont effectués par des membres de l'Institut qui ne sont pas responsables de la gestion des fonds du Chapitre.

ARTICLE 6 EXÉCUTIF

6.1 Rôle : Entre les assemblées générales du Chapitre, son exécutif exerce l'autorité et agit au nom du Chapitre pour toutes les questions visées par les présents statuts.

6.2 Composition : Les membres du Chapitre élisent parmi eux/elles les membres 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·ère² et de membres

actif·ves et compte le nombre de membres maximum autorisé par les statuts de l'Institut³.

6.3 Durée du mandat : Le mandat des membres de l'exécutif du Chapitre est d'une durée de deux (2) ans⁴ sauf à la première élection, où la moitié des membres sont élu·es pour deux (2) ans et les autres, pour un (1) an.

6.4 Réunions : L'exécutif du Chapitre se réunit 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 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.

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

6.7.3 Le/la membre qui manque deux (2) réunions consécutives de l'Exécutif sans motif valable est réputé·e avoir démissionné de son poste à l'Exécutif.

³ L'alinéa 11.2.3 des statuts de l'Institut limite la taille de l'exécutif du Chapitre.

⁴ Les statuts de l'Institut autorisent les mandats d'une durée maximale de trois ans. Si l'on opte pour un mandat d'une durée de trois (3) ans, l'article 6.2 des statuts est modifié à des fins de conformité avec la procédure électorale applicable. Par exemple, « Le mandat est d'une durée de trois (3) ans, la moitié des membres étant élu·es au cours d'une année et les autres, au cours de l'année suivante. Au cours des années divisibles en trois parties égales, il n'y a pas d'élection. »

² ou d'un·e secrétaire-trésorier·ère

6.8 Fonctions

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

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 les avis de convocation aux assemblées et réunions du Chapitre et de son exécutif. Il/elle dresse le procès-verbal des assemblées et réunions et y note les présences, tient les registres et la correspondance du Chapitre et de son exécutif et fait parvenir une copie des procès-verbaux à l'Institut. Le/la secrétaire est également chargé·e de présenter les rapports qu'exigent les statuts et règlements applicables de l'Institut et de la Région⁵.

6.8.4 Trésorier·ère : Le/la trésorier·ère 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 demandés par l'Institut et prépare la demande d'allocation annuelle du Chapitre. Des copies du rapport financier sont mises à la disposition des membres du Chapitre.

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

6.8.6 Comités : L'Exécutif peut constituer des comités, au besoin. Le mandat et la composition de ces comités sont établis par l'organisme qui les constitue. Une copie des rapports des comités est remise au/à la secrétaire du Chapitre⁶. Les comités sont dissous par un vote

⁵ Dans le cas où les postes de secrétaire et de trésorier·ère sont regroupés, les articles 6.7.3 et 6.7.4 des statuts sont combinés.

⁶ ou au/à la secrétaire-trésorier·ère

à la majorité des membres de l'organisme qui les a constitués.

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 de tenir l'élection. Les membres du Comité des élections qui posent leur candidature à une élection 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 Chapitre, l'avis de convocation à l'assemblée générale annuelle du Chapitre 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 Chapitre.

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 Procédure électorale

7.3.1 L'élection a 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 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 Chapitre, puis ils sont diffusés.

7.3.6 Les membres nouvellement élu-es à 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 du Chapitre ont le droit d'y assister.

8.1.2 L'exécutif du Chapitre convoque une assemblée générale annuelle une (1) fois par 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 statutaires.

8.1.3 Quorum : Le quorum est atteint lorsque cinquante pour cent (50 %) des membres sont présent-es à l'ouverture de l'assemblée⁷.

8.1.4 Ordre du jour : L'ordre du jour comprend notamment 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/de la président-e;
Rapport financier annuel;
Approbation du budget;
Rapport du Comité des élections;
Affaires nouvelles, y compris les modifications de statuts.

8.1.5 Vote sur les motions : 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, les votes se font normalement à main levée. Chaque membre dispose d'une (1) voix⁸. Les décisions sont prises par un vote à la majorité simple.

8.1.6 Dépôt de documents : Entre chaque 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 la ou les questions pour lesquelles l'assemblée générale extraordinaire a été convoquée 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 assemblées du Chapitre, les questions de procédure sont régies par un vote à la majorité des membres votant-es présent-es. Le/la président-e d'assemblée se prononce d'abord sur les questions de procédure et d'ordre et, 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 des Procédures des assemblées délibérantes** disponible à la réunion.

ARTICLE 10 STATUTS

⁸ Les chapitres qui comptent beaucoup de membres peuvent limiter le droit de vote aux délégué-es à l'assemblée générale annuelle.

⁷ Ce pourcentage est considéré comme étant un minimum. En cas de quorum exigeant un nombre plus élevé de membres présent-es, il faut ajouter un autre article de statut pour régir les situations où le quorum n'est pas atteint.

10.1 Les présents statuts peuvent être modifiés aux assemblées générales 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 notamment sur l'avis de convocation à l'assemblée 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, aux fins d'examen, au Comité des statuts et politiques de l'Institut ainsi qu'à l'exécutif régional concerné.

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 Chapitre et approuvés par l'Institut.

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

ARTICLE 11 RÈGLEMENTS

11.1 L'exécutif du Chapitre peut prendre ou modifier des règlements s'il le juge nécessaire ou opportun pour le fonctionnement du Chapitre 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 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 peuvent être rejetés ou modifiés. Ces mesures constituent des modifications réglementaires assujetties à l'article 11.2.