

L'Institut professionnel de la fonction publique du Canada

CHAPITRE DE SUFFIELD STATUTS ET RÈGLEMENTS

PRÉAMBULE

Les présents statuts traitent en général des 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

« **Membres** » : Personnes qui répondent 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 Suffield de l'IPFPC, ci-après appelé le « Chapitre ».

ARTICLE 2 BUTS DU CHAPITRE

Le Chapitre a pour buts de faire valoir les intérêts de ses membres, de servir de tribune pour les discussions sur les affaires de l'Institut, d'assurer l'application des présents statuts, de formuler des recommandations au conseil régional et à l'Institut sur des questions liées aux 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.

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 candidatures à ces postes, suggérer des modifications aux statuts 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 Finances du Chapitre : 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 du Chapitre : 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 autorisés.

5.6 Signatures : Tous les chèques doivent porter la signature de deux personnes signataires autorisées. Nul ne peut être à la fois signataire et bénéficiaire d'une opération financière.

5.7 Dossiers : 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 de ses fonds.

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 entre les assemblées générales.

6.2 Composition : L'Exécutif est élu par et parmi les membres du Chapitre. Il se compose d'un·e président·e, d'un·e vice-président·e, d'un·e secrétaire, d'un·e trésorier·ère et du nombre maximum de membres actifs·ves qu'autorisent les statuts de l'Institut.

6.3 Durée du mandat : Le mandat des membres de l'Exécutif a une durée de deux (2) ans sauf à la première élection, où la moitié des membres est élue pour deux (2) ans et l'autre moitié, pour un (1) an.

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 sont présents.

6.6 Votes : Les décisions sont prises par vote à la majorité.

6.7 Postes vacants

6.7.1 En cas de vacance du poste de président·e, le/la vice-président·e assume les

fonctions de la présidence jusqu'à la prochaine élection.

6.7.2 Si un poste autre que la présidence devient vacant, les autres membres de l'exécutif peuvent choisir une personne 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 réputés·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 assemblées du Chapitre et les réunions 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, en l'absence de ce dernier/cette dernière, exerce ses fonctions.

6.8.3 Secrétaire : Le/la secrétaire a la responsabilité d'envoyer les avis de convocation aux réunions du Chapitre et de l'Exécutif. Il/elle dresse le procès-verbal des réunions et prend les présences aux réunions, tient les dossiers, y compris la correspondance du Chapitre et de l'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 Région.

6.8.4 Trésorier·ière : Le trésorier ou la trésorière 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 actifs·ves : Les membres actifs·ves s'acquittent des 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 forme. Une copie des rapports des comités est remise au/à la secrétaire 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 nomme un comité des élections chargé de recevoir les candidatures aux postes de l'Exécutif et de conduire les élections. Tout·e membre du Comité des élections qui devient candidat·e à une élection doit cesser de faire partie 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. (**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 Les élections ont lieu à l'assemblée générale annuelle du Chapitre.

7.3.2 Les membres du Comité des élections agissent à titre de directeurs ou directrices du scrutin et établissent la procédure à suivre pour la conduite efficace d'une 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 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 pendant l'année civile. L'intervalle entre les assemblées générales annuelles ne dépasse pas 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 :

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 propositions de modification des 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, le vote se fait normalement à main levée. Chaque membre a une (1) voix. Les décisions sont prises par un vote à la majorité.

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 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 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 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 réunions du Chapitre ou de l'exécutif du Chapitre ou de ses comités, un vote majoritaire des membres présentes 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 et, 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 des Procédures des assemblées délibérantes (Le Code Morin) disponible à la réunion.

ARTICLE 10 STATUTS ET RÈGLEMENTS

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 au cours de laquelle des modifications seront étudiées :

a) l'article visé par la modification;

b) le nouveau libellé.

(Voir l'article 8.1.2.)

10.3 Les nouveaux statuts et 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 vont pas à l'encontre des présents statuts.

11.2 Les règlements et les 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 pourra 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, conformément aux dispositions prévues à l'article 11.2.

**Approuvés par le Conseil d'administration
le 11 août 2007**

**Approuvés par le Conseil d'administration
le 14 décembre 2022**