

Sous-groupe VFS de Terre-Neuve-et-Labrador

Statuts

PRÉAMBULE

En général, les présents statuts portent sur des questions liées à l'organisation des sous-groupes qui ne sont pas prévues par les statuts de l'Institut professionnel de la fonction publique du Canada ou du groupe VFS et sont élaborés conformément à ces statuts.

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, la personne élue à la présidence du sous-groupe.

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

ARTICLE 1 – NOM

Le nom de ce sous-groupe est le sous-groupe VFS de Terre-Neuve-et-Labrador de l'IPFPC, ci-après appelé le « sous-groupe ».

ARTICLE 2 – BUTS 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 à Terre-Neuve-et-Labrador est membre titulaire du sous-groupe.

ARTICLE 4 – DROITS DES MEMBRES

4.1 Le/la membre du sous-groupe a le droit d'occuper un poste à l'exécutif du sous-groupe, de proposer des candidatures de membres pour de tels postes, de proposer des modifications aux statuts du sous-groupe et de voter dans le cadre des affaires du sous-groupe.

4.2 Le/la membre peut assister aux assemblées générales du sous-groupe et y prendre la parole.

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 à la conduite des affaires du sous-groupe.

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

5.4 Signatures Les opérations financières nécessitent la signature de deux (2) des membres suivants de l'exécutif du sous-groupe : président·e, vice-président·e, secrétaire et trésorier·ère. Toutes les dépenses doivent être consignées. Les signataires autorisés ne peuvent être bénéficiaires d'un chèque qu'ils/elles ont signé.

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

ARTICLE 6 – EXÉCUTIF DU SOUS-GROUPE

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

6.2 Composition L'exécutif du sous-groupe 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 actifs. Le nombre maximal de membres actifs de l'exécutif est fixé conformément aux statuts de l'Institut, et ces membres sont élus à l'assemblée générale annuelle du sous-groupe par les membres du sous-groupe et parmi ces membres.

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

6.4 Réunions L'exécutif du sous-groupe se réunit aussi souvent que nécessaire, mais au moins deux (2) fois l'an.

6.5 Quorum Le quorum est atteint lorsque la majorité des membres de l'exécutif du sous-groupe sont présents.

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 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.

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

6.8 Fonctions

6.8.1 Président·e Le/la président·e convoque et préside les réunions du sous-groupe et de l'exécutif du sous-groupe 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 assume la présidence en son absence.

6.8.3 Secrétaire Le/la secrétaire envoie les avis de convocation aux réunions du sous-groupe et de l'exécutif du sous-groupe. Il/elle dresse le procès-verbal des réunions et y note les présences, tient les registres et la correspondance du sous-groupe et de l'exécutif du sous-groupe et fait parvenir une copie des procès-verbaux à l'Institut. Il/elle présente également les rapports qu'exigent les statuts applicables de l'Institut et du groupe.

6.8.4 Trésorier·ère Le/la trésorier·ère tient les livres de comptes 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 actifs Les membres actifs 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 crée. Une copie des rapports des comités est remise au/à la secrétaire du sous-groupe. 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 sous-groupe nomme un Comité des élections chargé de recevoir les candidatures aux postes de l'exécutif et de tenir les élections. Le/la membre du Comité des élections qui devient candidat·e à l'élection doit démissionner du 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 disposés à occuper un poste.

7.3 Procédure électorale

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

7.3.2 Réservé

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.

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 élus à l'exécutif du sous-groupe entrent en fonction à la clôture de l'assemblée générale annuelle du sous-groupe.

ARTICLE 8 – ASSEMBLÉES GÉNÉRALES DU SOUS-GROUPE

8.1 Assemblées générales annuelles

8.1.1 L'assemblée générale annuelle du sous-groupe en est l'organe directeur. Les membres du chapitre ont le droit d'y participer.

8.1.2 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 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 présents à l'ouverture de l'assemblée.

8.1.4 Ordre du jour L'ordre du jour comprend notamment 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, y compris les propositions de modifications statutaires.

8.1.5 Votes Les membres présents à l'assemblée générale annuelle peuvent voter. Les membres de l'exécutif du sous-groupe sont élus par scrutin secret. Autrement, les votes se font normalement à main levée. Chaque membre dispose d'une (1) voix. Une majorité simple détermine l'issue du vote.

8.1.6 Dépôt de documents Chaque année, après l'assemblée générale annuelle mais avant la fin de l'année civile, l'exécutif du sous-groupe soumet une copie du procès-verbal provisoire, du rapport financier annuel et du compte rendu des élections au Bureau du/de la secrétaire exécutif·ve de l'Institut.

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 – RÈGLES DE PROCÉDURE

Aux réunions du sous-groupe ou de son exécutif ou de ses comités, un vote à la majorité des membres présents permet de régler les questions de procédure qui n'ont pas été prévues. Le/la président·e d'assemblée se prononce d'abord sur la question de procédure ou de règlement et, sauf indication contraire dans les statuts, fonde sa décision sur la version la plus récente du *Standard Code of Parliamentary Procedure* de Sturgis qui est disponible lors de la réunion.

ARTICLE 10 – STATUTS

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 sont soumises par écrit à l'exécutif du sous-groupe. Tous les membres du sous-groupe peuvent proposer des modifications. Les renseignements suivants doivent figurer 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 articles de statuts et les modifications d'articles de statuts sont soumis au Comité des statuts et politiques de l'Institut ainsi qu'à l'exécutif du groupe visé aux fins d'examen.

ARTICLE 11 – RÈGLEMENTS

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 notamment être abrogés ou modifiés. Ces mesures constituent des modifications réglementaires assujetties à l'article 11.2.

ARTICLE 12 – 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.

**Approuvés par le Conseil d'administration
16 août 2014**

**Approuvés par le Conseil d'administration
5 mai 2025**