

PRÉAMBULE

Les présents statuts traitent en général de questions liées à l'organisation des sous-groupes non prévues dans 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.

« **membres** » Ceux qui répondent aux critères de l'article 3 (catégories de membres).

« **VFS** » Le groupe VFS

« **président** » Sauf indication contraire, le président du sous-groupe.

« **vice-président** » Sauf indication contraire, le vice-président du sous-groupe.

« **possibilité de vote** » La possibilité pour un membre de voter dans le cadre d'une élection. Il y aura jusqu'à trois possibilités de vote avant l'Assemblée générale annuelle, et une autre à l'Assemblée générale annuelle, tel que décidé par le Comité des élections et tel qu'indiqué dans l'avis de convocation à l'Assemblée générale annuelle du sous-groupe.

ARTICLE 1 NOM

Le nom de ce sous-groupe est le sous-groupe sous-groupe VFS de Toronto-Ouest de l'IPFPC, ci-après appelé le « sous-groupe ».

ARTICLE 2 BUTS DU SOUS-GROUPE

Le sous-groupe a pour buts d'agir dans les limites de ses compétences pour servir les intérêts professionnels de ses membres, de protéger le caractère et les normes de leurs professions et de formuler et d'exposer le point de vue des membres sur des questions qui les touchent. L'exécutif du sous-groupe informe l'exécutif national du groupe VFS des préoccupations du sous-groupe liées aux négociations collectives.

ARTICLE 3 CATÉGORIES DE MEMBRES

3.1 Tout membre titulaire du groupe VFS qui travaille à Toronto-Ouest est membre titulaire du sous-groupe.

3.2 Tout membre titulaire du sous-groupe qui devient un membre retraité de l'Institut est membre retraité du sous-groupe.

ARTICLE 4 DROITS DES MEMBRES

4.1 Tous les membres peuvent occuper des postes à l'exécutif du sous-groupe, proposer des candidats à ces postes, suggérer des modifications aux statuts du sous-groupe et voter dans le cadre des affaires du sous-groupe.

4.2 Tous les membres peuvent 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 au fonctionnement du sous-groupe.

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

5.4 Signataires autorisés : Une opération financière exige la signature de deux (2) membres de l'Exécutif parmi les suivants : président, vice-président, secrétaire et trésorier. Toutes les dépenses sont consignées.

5.5 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 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.

6.2 Composition : L'exécutif du sous-groupe se compose d'un président, d'un vice-président, d'un secrétaire, d'un trésorier et de membres actifs. Le nombre maximal de membres de l'Exécutif est établi conformément aux statuts de l'Institut, et ces derniers sont élus par et parmi les membres du sous-groupe lors des possibilités de vote. Il peut se présenter jusqu'à trois (3) possibilités de vote avant l'Assemblée générale annuelle au bureau afin d'assurer une participation maximale du sous-groupe.

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 sont élus pour deux (2) ans et l'autre moitié, pour un (1) an.

6.4 Réunions : L'exécutif du sous-groupe tient une réunion 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 sont présents.

6.6 Votes : Les décisions sont prises par vote majoritaire.

6.7 Postes vacants

6.7.1 Si le poste de président devient vacant, le vice-président assume les fonctions du président jusqu'à la prochaine élection.

6.7.2 Si un poste autre que celui de président devient vacant, les membres de l'exécutif restants peuvent choisir un membre éligible du sous-groupe pour occuper ce poste jusqu'à la prochaine élection.

6.7.3 Un membre absent de deux (2) réunions consécutives de l'exécutif sans motif valable est réputé avoir démissionné de son poste.

6.8 Fonctions

6.8.1 Président : Le président convoque et préside les réunions du sous-groupe et de l'exécutif et présente un rapport sur les activités du sous-groupe à l'assemblée générale annuelle.

6.8.2 Vice-président : Le vice-président assiste le président dans l'exercice de ses fonctions et assume les fonctions du président en l'absence de ce dernier.

6.8.3 Secrétaire : Le secrétaire a la responsabilité d'envoyer les avis de convocation aux réunions du sous-groupe et de l'exécutif. Il dresse le procès-verbal des réunions, prend les présences aux réunions, tient les dossiers, y compris la correspondance du sous-groupe et de l'exécutif, et fait parvenir une copie des procès-verbaux à l'Institut. Le secrétaire est également chargé de présenter les rapports exigés par les statuts et règlements de l'Institut et du groupe.

6.8.4 Trésorier : Le trésorier tient les livres du sous-groupe conformément aux politiques de l'Institut, prépare un rapport financier pour chaque réunion de l'exécutif 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. Des copies du rapport financier sont mises à la disposition de tous les membres du sous-groupe.

6.8.5 Membres actifs : Les membres actifs exercent les fonctions qui leur sont attribuées par l'exécutif du sous-groupe.

6.8.6 Comités : L'exécutif peut former des comités, au besoin. Il en établit le mandat et la composition. Une copie des rapports des comités est remise au secrétaire du sous-groupe. Les comités sont dissous par un vote de la majorité des membres de l'Exécutif.

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 du sous-groupe et de conduire les élections. Un membre du Comité des élections qui devient candidat à une élection doit démissionner de ce comité.

7.2 Mises en candidature

7.2.1 Un appel de candidatures à des postes de l'exécutif du sous-groupe à pourvoir par voie d'élection accompagne l'avis de convocation à l'assemblée générale annuelle. (Voir en 8.1.2)

7.2.2 Les mises en candidature doivent être envoyées par écrit au Comité des élections. La période de mise en candidature commence au moins 28 jours avant l'Assemblée générale annuelle et prend fin 14 jours après son début.

7.2.3 Réserve

7.2.4 Le Comité des élections s'assure que les candidats 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 directeurs 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.

7.3.1.1 Un membre admissible ne peut voter qu'à une seule des possibilités de vote.

7.3.2 Réserve

7.3.3 Réserve

7.3.4 Le candidat qui obtient le plus grand nombre de voix pour un poste est déclaré élu. Pour les membres actifs, les candidats qui ont obtenu le plus de voix sont déclarés élus.

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

7.3.6 Les nouveaux membres de 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 Assemblée générale annuelle

8.1.1 L'assemblée générale annuelle du sous-groupe en est le corps dirigeant. Tous 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 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 lorsqu'une majorité simple des membres inscrits à l'ouverture de l'assemblée sont présents.

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 président

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 Tous les membres admissibles du sous-groupe ont la possibilité de voter, comme l'indique l'avis de convocation à l'Assemblée générale annuelle du sous-groupe. Les membres de l'exécutif du sous-groupe sont élus par scrutin secret. Chaque membre compte pour une (1) voix. Les décisions sont prises par un vote de la majorité.

8.1.6 Production 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 secrétaire exécutif 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 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 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 sous-groupe ou de l'exécutif ou de ses comités, un vote majoritaire des membres présents permet de régler les questions de procédure qui n'ont pas été prévues. Le président d'assemblée se prononce d'abord sur les questions de procédure et d'ordre et, sauf indication contraire contenue dans les statuts, il se réfère et se conforme à la dernière édition du *Standard Code of Parliamentary Procedure du American Institute of Parliamentarians* ou 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 sous-groupe. 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 sous-groupe. Tous les membres du sous-groupe 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 en 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 du groupe 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 sous-groupe 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 sous-groupe peut adopter et modifier des règlements s'il juge que ces règlements ou ces modifications sont nécessaires ou utiles au fonctionnement du sous-groupe, 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 sous-groupe, 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 sous-groupe, où ils peuvent être rejetés ou modifiés, conformément aux dispositions prévues 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.

Règlement : procédures de vote

1. L'exécutif du sous-groupe nomme les membres du Comité des élections (membres en règle ne briguant pas un poste pour la prochaine élection), qui est composé du président des élections et de Membres du Comité des élections (MCE). L'avis d'élection doit indiquer :

- les postes à pourvoir
- les conditions d'éligibilité
- la période de mise en candidature qui doit commencer au moins 28 jours avant l'AGA et se terminer 14 jours après le début de la période
- les dates de possibilités de vote
- les lieux de vote

3. a. Le Comité des élections obtient une boîte de scrutin pour chaque possibilité de vote (maximum de 3).

b. Le Comité des élections produit des bulletins de vote numérotés consécutivement sur lesquels sont inscrits les postes à pourvoir.

c. Le Comité des élections demande à l'Institut une liste des membres du sous-groupe de Toronto-Ouest et l'utilise pour établir la liste des personnes qui ont le droit de vote.

4. Processus électoral

a. Tous les membres en règle de Toronto-Ouest conformément à la liste des membres établie deux semaines avant l'AGA et fournie par l'Institut, ont le droit de vote.

b. Le Comité des élections remet un bulletin de vote à chaque membre qui souhaite voter dans un bureau de vote lors d'une possibilité de vote pour autant que son nom soit sur la liste des membres. Une fois que le bulletin rempli est remis par le membre, il est placé dans la boîte de scrutin par un MCE.

c. Le Comité des élections peut remettre un bulletin de vote à un membre qui n'est pas sur la liste des membres seulement lors de la tenue d'une (de) possibilité(s) de vote. Une fois que le bulletin rempli est remis par le membre, il est placé dans une enveloppe sur laquelle on inscrit le nom du membre, en attendant la confirmation de l'Institut indiquant qu'il s'agit bien d'un membre en règle. Dès réception de la confirmation de l'Institut, l'enveloppe contenant le bulletin rempli est ouverte en présence d'au moins deux MCE afin de garantir le secret du vote et le bulletin est placé dans la boîte de scrutin. Si l'Institut ne confirme pas qu'il s'agit d'un membre en règle, l'enveloppe est écartée et le bulletin n'est pas compté pour l'élection.

d. Les MCE notent le dernier bulletin remis à chaque possibilité de vote.

e. Les MCE scellent la boîte de scrutin, mettent en sécurité les bulletins des membres dont le nom ne figure pas sur la liste des membres en notant le numéro du premier et du dernier bulletin et en veillant à ce que les autres bulletins soient dans un ordre consécutif et les mettent en lieu sûr.

f. Les étapes a à e sont répétées à chaque possibilité de vote.

g. Le Comité des élections clôt le scrutin comme indiqué sur l'avis d'élections et scelle la boîte de scrutin.

h. Le Comité des élections compte les bulletins de vote de chaque boîte de scrutin et vérifie si le nombre qui se trouve dans chacune des boîtes est égal au nombre de

bulletins de vote remis aux diverses possibilités de vote, y compris à l'AGA. Les candidats peuvent observer le comptage, mais doivent rester calmes et ne pas intervenir.

i. Le Comité des élections déclare élu le candidat qui a obtenu le plus de voix pour chaque poste mis en élection. Pour les postes ayant plusieurs sièges à pourvoir, le Comité des élections déclare élus les candidats qui ont obtenu le plus de voix (jusqu'à concurrence du nombre requis). Le président des élections rédige un rapport sur les résultats des élections indiquant le ou les noms des candidats, le nombre de voix obtenu par chacun, s'il y en a plus d'un (zéro en cas d'élection par acclamation) et les noms des dirigeants élus. Le Comité des élections fait connaître le résultat à chaque candidat en personne, par courriel ou par téléphone. Le Comité des élections présente le rapport sur les résultats des élections aux membres du sous-groupe.

j. Les candidats peuvent faire appel des résultats des élections devant le Comité national des élections, si celui-ci siège, sinon devant un membre de l'ancien comité national des élections accepté par les candidats en lice, afin d'obtenir une solution. Si aucun candidat ne fait appel des résultats des élections dans les 60 jours qui suivent la clôture de celles-ci, les bulletins sont détruits par le Comité des élections.

**Approuvés par le Conseil d'administration
Le 17 juin 2017**

Date de publication : 19 juillet 2017