

Groupe ASPNCB Statuts

PRÉAMBULE

Les présents statuts traitent en général de questions liées à l'organisation des groupes non prévues dans les statuts et politiques de l'Institut professionnel de la fonction publique du Canada, 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)
- « **employeur** » Se définit comme dans la convention collective du groupe
- « **ASPNCB** » Le groupe Autorités sanitaires des Premières Nations de la C.-B.
- « **président** » Sauf indication contraire, le président du groupe
- « **vice-président** » Sauf indication contraire, le vice-président du groupe

ARTICLE 1 NOM

Le nom de ce groupe est le groupe ASPNCB de l'IPFPC, ci-après appelé le « groupe ».

ARTICLE 2 BUTS ET COMPÉTENCES DU GROUPE

2.1 Le groupe a pour buts de servir les intérêts professionnels de ses membres, de représenter ses membres par la négociation collective et l'administration de leur convention, de faire adhérer au groupe les personnes admissibles, de protéger le caractère et les normes de leurs professions, de formuler et d'exposer le point de vue des membres sur des questions qui les touchent et de faire valoir les intérêts du groupe dans toutes les initiatives de l'employeur ou de l'Institut qui pourraient toucher le groupe. L'exécutif du groupe agit à titre de porte-parole du groupe auprès de l'Institut. Cela ne porte aucunement atteinte au droit d'un membre de traiter avec l'Institut à titre personnel.

2.2 Le groupe représente les personnes de la Colombie-Britannique qui répondent aux critères d'adhésion.

2.3 Affiliation : Le groupe peut s'affilier à une autre organisation pour n'importe quelle raison, si cette affiliation semble compatible avec les buts du groupe (p. ex., négociations conjointes, ou organisations syndicales)

ARTICLE 3 CATÉGORIES DE MEMBRES

3.1 Tous les employés d'ASPNCB peuvent adhérer au groupe.

3.2.1 Tout membre qui appartient au groupe et qui est membre titulaire de l'Institut est également membre titulaire du groupe.

3.2.2 Tout membre titulaire du groupe qui devient un membre retraité de l'Institut devient également membre retraité du groupe.

ARTICLE 4 DROITS DES MEMBRES

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

4.2 Tous les membres peuvent assister aux assemblées générales du groupe et y prendre la parole.

4.3 Seuls les membres titulaires peuvent voter sur des questions touchant la négociation collective.

ARTICLE 5 FINANCES

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

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

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

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

5.5 Signataires autorisés : Les signataires autorisés sont élus ou nommés par l'exécutif de l'organisme constituant et la décision prise est consignée dans le procès-verbal approprié. Le groupe doit avoir au moins trois signataires autorisés.

5.6 Signatures : Tous les chèques doivent porter la signature de deux signataires autorisés. Un signataire autorisé ne peut être le bénéficiaire d'un chèque.

5.7 Dossiers : Toutes les dépenses sont consignées.

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

5.9 Ressources : le groupe peut demander de l'aide à l'Institut (y compris de l'aide financière) conformément à ses statuts.

ARTICLE 6 EXÉCUTIF DU GROUPE

6.1 Rôle : L'exécutif du groupe exerce l'autorité et agit pour le compte du groupe dans toutes les questions visées par les présents statuts, y compris la réalisation des buts du groupe, entre les assemblées générales.

6.2 Composition : L'exécutif du 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 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 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 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 groupe et de l'exécutif et présente un rapport sur les activités du 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 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 groupe et de l'exécutif, et fait parvenir une copie des procès-verbaux à l'Institut.

6.8.4 Trésorier : Le trésorier tient les livres du groupe conformément aux politiques de l'Institut, prépare un rapport financier pour chaque réunion de l'exécutif et chaque assemblée générale du groupe, produit les états financiers détaillés demandés par l'Institut et prépare la demande d'allocation annuelle du groupe. Des copies du rapport financier sont mises à la disposition de tous les membres du groupe.

6.8.5 Membres actifs : Les membres actifs exercent les fonctions qui leur sont confiées par l'exécutif du 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 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 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 Le comité des élections lance un appel de candidatures à tous les membres du groupe au moins quatre (4) semaines avant la date limite pour les mises en candidature.

7.2.2 Les formulaires de mise en candidature doivent parvenir au bureau national de l'Institut avant la fermeture des bureaux à la date fixée par le Comité des élections. S'il n'y a pas suffisamment de candidats pour tous les postes vacants, le Comité des élections tentera d'obtenir le nom d'autres personnes disposées et aptes à assumer les fonctions des postes restants, à défaut de quoi l'exécutif peut nommer des personnes à ces postes.

7.2.3 Les candidatures doivent être appuyées par au moins deux (2) membres du groupe et les candidats doivent manifester le désir d'occuper un poste.

7.2.4 Le Comité des élections s'assure de l'éligibilité des candidats et, s'il y a lieu, fait envoyer un bulletin à tous les membres qui ont le droit de voter.

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 qui ne sont pas prévues dans les présents statuts.

7.3.2 Les bulletins de vote doivent être distribués au moins quatre (4) semaines avant la date limite de leur renvoi.

7.3.3 Les bulletins de vote doivent parvenir au bureau national de l'Institut avant la fermeture des bureaux à la date fixée par le Comité des élections.

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

7.3.5 Le Comité des élections s'assure que les membres sont informés le plus tôt possible des résultats de l'élection.

7.3.6 Les nouveaux membres de l'exécutif entrent en fonction immédiatement après l'annonce des résultats d'élection.

ARTICLE 8 ASSEMBLÉES GÉNÉRALES DU GROUPE

8.1 Assemblée générale annuelle

8.1.1 L'assemblée générale annuelle du groupe en est le corps dirigeant. Tous les membres ont le droit d'y assister.

8.1.2 L'exécutif du 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 quatre (4) 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 présents à l'assemblée générale annuelle peuvent voter. Le vote se fait normalement à main levée et 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 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 groupe ou à la demande écrite d'au moins dix pour cent (10 %) des membres du groupe. Elle a lieu dans les six (6) semaines suivant la convocation ou la demande.

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 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 NÉGOCIATION COLLECTIVE

10.01 Avant l'expiration de la convention collective, l'exécutif du groupe forme un comité de négociation. Dans la mesure du possible, ce comité se compose de membres des différentes professions représentées par le syndicat.

10.02 Rôle du comité de négociation : Le comité de négociation formule des propositions de négociation en consultant les membres, prépare ces derniers à la négociation, et sollicite leur accord avant d'entamer les négociations avec l'employeur. Il entreprend ensuite les négociations avec l'employeur en vue de conclure une entente de principe.

10.03 Ratification : Le comité de négociations soumet l'entente de principe aux membres aux fins de ratification.

ARTICLE 11 STATUTS

11.1 Les présents statuts peuvent être modifiés à une assemblée générale du groupe. Les modifications proposées sont approuvées au moyen d'un vote à la majorité simple.

11.2 Les propositions de modification des présents statuts sont présentées par écrit à l'exécutif du groupe. Tous les membres du 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)

11.3 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 aux fins d'examen.

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

ARTICLE 12 RÈGLEMENTS

12.1 L'exécutif du groupe peut adopter et modifier des règlements s'il juge que ces règlements ou ces modifications sont nécessaires ou utiles au fonctionnement du groupe, et s'ils ne vont pas à l'encontre des présents statuts.

12.2 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 groupe, laquelle ne pourra être antérieure à leur date d'approbation par l'Institut.

12.3 Les règlements doivent être présentés à l'assemblée générale suivante du groupe, où ils peuvent être rejetés ou modifiés, conformément aux dispositions prévues à l'article 12.2.

ARTICLE 13 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
le 10 juin 2016**

**Approuvés par le Conseil d'administration
le 23 janvier 2024**