



L'Institut professionnel de la fonction publique du Canada

GROUPE ACIA-INFORMATIQUE

STATUTS (ÉBAUCHE)

PRÉAMBULE

Les présents statuts traitent en général de questions liées à l'organisation des groupes non prévues dans les statuts 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 » Personnes qui répondent aux critères de l'article 3 (catégories de membres).

« employeur » Se définit comme dans la convention collective du groupe.

« groupe ACIA-IN » Le groupe Informatique de l'Agence canadienne d'inspection des aliments.

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

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

ARTICLE 1 NOM

Le nom du présent groupe est le groupe ACIA-IN de l'IPFPC, ci-après appelé le « groupe ».

ARTICLE 2 BUTS DU GROUPE

Le groupe a pour buts de servir les intérêts professionnels de ses membres, 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

TRADUCTION

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 des membres de traiter avec l'Institut à titre personnel.

ARTICLE 3 CATÉGORIES DE MEMBRES

3.1 Les membres qui appartiennent au groupe et qui sont membres titulaires de l'Institut sont également membres titulaires du groupe.

3.2 Les membres titulaires du groupe qui deviennent des membres à la retraite de l'Institut deviennent également des membres à la retraite du groupe.

ARTICLE 4 DROITS DES MEMBRES

4.1 Seuls les membres titulaires peuvent occuper des postes à l'exécutif du groupe, proposer des candidat·es à ces postes, suggérer des modifications aux statuts du groupe et voter dans le cadre des affaires du groupe.

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

4.2.1 Les membres à la retraite ont le droit d'assister aux assemblées générales et d'y prendre la parole, mais pas celui de présenter ni d'appuyer des motions ou de voter à leur égard.

4.3 Seuls les membres titulaires peuvent voter sur des questions touchant la négociation collective, y compris en ce qui concerne le mode de règlement des différends et la ratification des conventions collectives proposées.

ARTICLE 5 FINANCES

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

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

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

5.4 Signatures : Une opération financière exige la signature de deux (2) membres de l'exécutif parmi les suivants : président·e, vice-président·e, secrétaire et trésorier·ère. Toutes les dépenses sont consignées.

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

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 entre les assemblées générales.

6.2 Composition : L'exécutif du groupe se compose d'un·e président·e, d'un·e vice-président, d'un·e secrétaire, d'un·e trésorier·ière, d'un·e responsable des communications et de membres actifs. Le nombre maximal de membres de l'exécutif est établi conformément aux statuts de l'Institut. Les membres de l'exécutif sont élus par et parmi les membres du groupe.

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 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·e devient vacant, le/la vice-président·e occupe la présidence jusqu'à l'élection suivante.

6.7.2 Si un poste autre que celui de président·e devient vacant pour quelque raison que ce soit, les autres membres de l'exécutif peuvent choisir un·e membre éligible du groupe pour occuper ce poste jusqu'à la prochaine élection ou lors de la prochaine assemblée générale annuelle, au cours de laquelle les membres seront invités à pourvoir le poste vacant jusqu'à la prochaine élection.

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

6.8 Fonctions

6.8.1 Président·e : Le/la président·e 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·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 des avis de convocation aux réunions du groupe et de l'exécutif. Il/elle dresse le procès-verbal des réunions, où figurent les noms des participant·es, 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·ère : Le/la trésorier·ère 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 des membres du groupe.

6.8.5 Responsable des communications : Le/la responsable des communications est chargé·e de préparer les infolettres du groupe en vue de leur publication et d'aider l'Institut à rédiger des communiqués de presse sur les questions d'intérêt pour le groupe.

6.8.6 Membres actifs : Les membres actifs s'acquittent des fonctions qui leur sont confiées par l'exécutif.

6.8.7 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/à la secrétaire du groupe. Les comités sont dissous par un vote de la majorité des membres de l'exécutif.

6.8.7.1 Équipe de négociation : L'équipe de négociation est composée de 3 à 5 membres de l'exécutif, tout en s'efforçant d'assurer la représentation du plus grand nombre possible de spécialités parmi les membres. Chaque membre de l'équipe de négociation continuera à siéger au sein de l'équipe jusqu'à la signature de la nouvelle convention.

6.8.7.2 Lorsque les membres sortants de l'exécutif continuent de jouer un rôle actif dans la négociation de la convention collective du groupe ACIA-IN, ils/elles seront invités à toutes les réunions de l'exécutif jusqu'à la

signature d'une nouvelle convention collective. Les frais connexes non couverts par l'Institut seront payés à même les fonds du groupe.

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·e membre du Comité des élections qui devient candidat·e 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 aux 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 candidatures pour pourvoir les postes vacants, le Comité des élections tente d'obtenir le nom d'autres personnes disposées à assumer les fonctions, à défaut de quoi l'exécutif peut y nommer des personnes de son choix.

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

7.2.4 Le Comité des élections s'assure de l'éligibilité des candidat·es et, s'il y a lieu, fait parvenir un bulletin de vote aux membres ayant droit de vote.

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 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.

TRADUCTION

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/la candidat·e qui obtient le plus grand nombre de voix pour un poste est déclaré·e élu·e.

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. 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 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 les points suivants :

Appel nominal (membres de l'exécutif du groupe)

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

Rapport du Comité des élections

Affaires nouvelles, y compris les propositions de modification des statuts

TRADUCTION

8.1.5 Vote : Les membres sur place à l'assemblée générale annuelle peuvent voter. Le vote se fait normalement à main levée et chaque membre compte pour une (1) voix. Une majorité simple détermine l'issue du vote.

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 du groupe ou de ses comités, un vote majoritaire 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 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 *Sturgis Standard Code of Parliamentary Procedure* disponible à la réunion.

ARTICLE 10 STATUTS

10.1 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.

10.2 Les propositions de modification des présents statuts sont présentées par écrit à l'exécutif du groupe. 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 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 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 groupe et approuvés par l'Institut.

ARTICLE 11 RÈGLEMENTS

TRADUCTION

11.1 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.

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 groupe, qui 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 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.

Approuvé par le Conseil d'administration

Le 10 décembre 2025