

Chapitre d'Edmonton

Institut professionnel de la fonction publique du Canada

(Traduit de l'anglais)

STATUTS

PRÉAMBULE

En général, les présents statuts portent sur des questions liées à l'organisation des chapitres qui ne sont pas prévues par les statuts et règlements de l'Institut professionnel de la fonction publique du Canada ou de la Région des Prairies et des Territoires du Nord-Ouest et sont élaborés conformément à ces statuts et règlements.

DÉFINITIONS

« **Institut** » ou « **IPFPC** » L'Institut professionnel de la fonction publique du Canada.

« **Membres** Les membres titulaires et les membres retraité-es qui relèvent du secteur géographique du Chapitre tel qu'il est prévu par l'Institut.

ARTICLE 1 – NOM

Le présent chapitre se nomme « chapitre d'Edmonton de l'Institut professionnel de la fonction publique du Canada » et est ci-après appelé le « Chapitre ».

ARTICLE 2 – MISSION

Le Chapitre a pour mission 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 s'inscrivant dans les objectifs de l'Institut et de nommer des délégué-es aux assemblées du Conseil régional et de l'Institut conformément aux statuts et règlements de ces organismes constituants.

ARTICLE 3 – CATÉGORIES DE MEMBRES

Tout-e membre qui travaille dans le secteur géographique du Chapitre est membre du Chapitre.

ARTICLE 4 – DROITS DES MEMBRES

Chapitre d'Edmonton

Institut professionnel de la fonction publique du Canada

Les membres du Chapitre ont le droit d'occuper des postes à l'exécutif du Chapitre, de proposer des candidatures de membres pour de tels postes, de proposer des modifications aux statuts du Chapitre, de voter dans le cadre des affaires du Chapitre ainsi que d'assister et de prendre la parole aux assemblées générales du Chapitre.

ARTICLE 5 – FINANCES

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

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

5.3 Fonds Les fonds du Chapitre sont conservés dans un compte attribué par l'Institut. (CA – novembre 2007)

5.4 Signatures Toute opération financière nécessite la signature de deux (2) des membres de l'exécutif du Chapitre suivant·es : président·e, vice-président·e, secrétaire, trésorier·ère et président·e sortant·e. Toutes les dépenses sont consignées.

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

ARTICLE 6 – EXÉCUTIF

6.1 Composition Les membres de l'exécutif du Chapitre occupent quatre (4) postes, soit ceux de président·e, de vice-président·e, de secrétaire et de trésorier·ère, auxquels s'ajoutent entre deux (2) et six (6) membres actif·ves et le/la président·e sortant·e. Le nombre maximal de membres de l'Exécutif est établi conformément aux statuts de l'Institut, et ces membres sont élu·es à l'assemblée générale annuelle du Chapitre par les membres du Chapitre et parmi ces membres.

6.2 Durée du mandat Le mandat est d'une durée de trois (3) ans. L'année suivant une année divisible par trois (3), les postes de président·e, de trésorier·ère et la moitié des membres actifs·ives sont pourvus par voie d'élections. Au cours d'une année également divisible par trois (3), les postes de vice-président·e, de secrétaire et la moitié restante des membres actifs·ives seront pourvus par voie d'élections. L'année précédant une année divisible par trois (3), il n'y a normalement pas d'élections.

6.3 Réunions L'exécutif du Chapitre se réunit au moins deux fois par année.

6.4 Quorum Le quorum est atteint lorsque la majorité des membres de l'exécutif du Chapitre sont présent·es.

6.5 Votes Les décisions sont prises par vote majoritaire.

6.6 Postes vacants

6.6.1 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.

Chapitre d'Edmonton

Institut professionnel de la fonction publique du Canada

6.6.2 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 Chapitre pour occuper ce poste jusqu'à la prochaine élection.

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

6.7 Fonctions

6.7.1 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.

6.7.2 Vice-président·e Le/la vice-président·e assiste le/la président·e dans l'exercice de ses fonctions et assume ses fonctions en son absence.

6.7.3 Secrétaire Le/la secrétaire envoie les avis de convocation aux assemblées du Chapitre et aux réunions de son exécutif, tient un registre de ces assemblées et réunions pour la période prévue par les politiques de l'Institut, et veille à ce qu'une copie des procès-verbaux soit déposée dans les archives de 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.

6.7.4 Trésorier·ère Le/la trésorier·ère gère les finances du Chapitre et en produit les rapports, présente un budget aux membres du Chapitre lors de la première assemblée du Chapitre de l'année civile, soumet les états financiers à l'assemblée générale annuelle et en transmet une copie aux bureaux régional et national chaque année, et tient les livres du Chapitre conformément aux politiques de l'Institut. Il/elle met des copies du rapport financier à la disposition des membres du Chapitre.

6.7.5 Membres actif·ves Les membres actif·ves s'acquittent des fonctions qui leur sont confiées par l'Exécutif.

6.7.6 Comités Le Chapitre ou son exécutif peuvent constituer des comités, au besoin. Le mandat et la composition de ces comités sont établis par l'organisme qui les constitue. 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 constitués.

ARTICLE 7 – ÉLECTIONS

7.1 Comité des élections L'exécutif du Chapitre nomme un Comité des élections chargé de recevoir les candidatures aux postes de l'exécutif et de tenir 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 En cas de postes à pourvoir à l'exécutif du Chapitre, l'appel de candidatures y afférent est envoyé trois (3) semaines avant l'assemblée générale annuelle du Chapitre.

7.2.2 Les mises en candidature peuvent être présentées par écrit ou annoncées à l'assemblée générale annuelle du Chapitre.

Chapitre d'Edmonton

Institut professionnel de la fonction publique du Canada

7.2.3 Le Comité des élections s'assure que les candidat·es sont éligibles et disposé·es à occuper un poste.

7.3 Scrutin

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

7.3.2 Les résultats de l'élection sont annoncés à l'assemblée générale annuelle du Chapitre, puis diffusés. 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'exécutif du Chapitre convoque une assemblée générale annuelle une (1) fois par 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 la date de l'assemblée.

8.1.2 Quorum Le quorum de l'assemblée générale annuelle est atteint lorsque cinquante pour cent (50 %) des membres sont présent·es à l'ouverture de l'assemblée.

8.1.3 Ordre du jour L'ordre du jour comprend notamment les points suivants :

- *Appel nominal (membres de l'exécutif du Chapitre);*
- *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 modifications de statuts.*

8.1.4 Votes 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, les votes se font habituellement à main levée. Chaque membre dispose d'une (1) voix, et une majorité simple détermine l'issue du vote.

8.1.5 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

Chapitre d'Edmonton

Institut professionnel de la fonction publique du Canada

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 Seule la question pour laquelle l'assemblée générale extraordinaire a été convoquée figure à l'ordre du jour.

8.2.3 L'avis de convocation, le quorum et le vote aux assemblées générales extraordinaires sont soumis aux mêmes exigences que celles prévues pour l'assemblée générale annuelle.

ARTICLE 9 – QUESTIONS DE PROCÉDURE

Aux assemblées du Chapitre, les questions de procédure sont régies par un vote à la majorité des membres votant·es présent·es. Le/la président·e d'assemblée se prononce d'abord sur les questions de procédure ou de règlement et, sauf indication contraire dans les statuts, fonde sa décision sur la plus récente version du *Standard Code of Parliamentary Procedure* de l'American Institute of Parliamentarians qui est disponible lors de l'assemblée.

ARTICLE 10 – STATUTS

10.1 Les présents statuts peuvent être modifiés lors des assemblées générales annuelles ou extraordinaires du Chapitre. Les modifications proposées sont approuvées au moyen d'un vote à la majorité simple.

10.2 Les modifications proposées sont soumises 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 toute modification sera étudiée :

a) *l'article visé par la modification;*

b) *le nouveau libellé.*

10.3 Les nouveaux statuts et règlements, ainsi que toute proposition de modification, sont soumis, aux fins d'examen, au Comité des statuts et politiques de l'Institut ainsi qu'à l'exécutif régional visé.

10.4 Les présents statuts et règlements ainsi que les modifications qui leur sont apportées entrent en vigueur dès qu'ils sont approuvés par le Conseil d'administration de l'Institut et ratifiés par les membres du Chapitre.

ARTICLE 11 – RÈGLEMENTS

Chapitre d'Edmonton

Institut professionnel de la fonction publique du Canada

11.1 L'exécutif du Chapitre peut prendre ou modifier des règlements s'il le juge nécessaire ou opportun pour le fonctionnement du Chapitre 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 Chapitre, laquelle ne peut être antérieure à leur date d'approbation par l'Institut.

11.3 Ils sont présentés à l'assemblée générale suivante du Chapitre, où ils peuvent 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.

**Approuvé par le Conseil d'administration
le 1^{er} novembre 2007**

**Approuvé par le Conseil d'administration
le 10 décembre 2021**

**Approuvé par le Conseil d'administration
le 1er mai 2023**