

# Statuts du sous-groupe TI d'Edmonton

## ARTICLE 1 NOM

Le nom de ce sous-groupe est le sous-groupe TI d'Edmonton de l'Institut professionnel de la fonction publique du Canada, ci après appelé le « Sous-groupe ».

## ARTICLE 2 BUT DU SOUS-GROUPE

Représenter les intérêts et les préoccupations des membres, servir de tribune pour les discussions sur les affaires de l'Institut et assurer l'application des présents statuts.

## ARTICLE 3 EXÉCUTIF

**3.1** L'exécutif du Sous groupe se compose de quatre (4) postes de dirigeants : un président, un vice-président, un secrétaire, un trésorier, entre deux (2) et quatre (4) membres actifs, et le dernier président sortant.

**3.2** Le mandat des membres de l'Exécutif est de deux (2) ans.

**3.3** Les postes vacants, autres que celui du dernier président sortant, peuvent être pourvus par nomination par les autres membres de l'Exécutif. Les membres ainsi nommés demeurent en poste jusqu'à la prochaine élection.

**3.4** Un membre de l'Exécutif absent de trois (3) réunions consécutives de l'Exécutif sans motif valable est réputé avoir démissionné de l'Exécutif.

## ARTICLE 4 FONCTIONS DES MEMBRES DE L'EXÉCUTIF

**4.1 Président** : Le président convoque et préside les réunions du Sous-groupe et de l'Exécutif, présente un rapport sur les activités du Sous-groupe aux réunions du Sous-groupe et dirige les activités du Sous-groupe.

**4.2 Vice-président** : Le vice-président assiste le président dans l'exercice de ses fonctions et assume les fonctions du président lorsque celui-ci n'est pas capable ou disposé de le faire.

**4.3 Secrétaire** : Le secrétaire informe les membres de la tenue des réunions et veille à ce que les procès-verbaux soient conservés et qu'une copie en soit envoyée à l'Institut.

**4.4 Trésorier** : Le trésorier gère les finances du Sous-groupe et en produit des rapports. Il présente les états financiers du Sous-groupe une fois par an à une réunion du Sous-groupe et en envoie une copie au bureau national. Tous les membres du Groupe peuvent obtenir des copies des états financiers.

**4.5 Membres actifs** : Les membres actifs représentent divers segments démographiques du Sous-groupe et aident les dirigeants de l'Exécutif dans l'exercice de leurs fonctions au besoin.

## ARTICLE 5 RÉUNIONS ET ASSEMBLÉES

**5.1 Assemblées du Sous-groupe :** Une (1) assemblée générale annuelle et au moins une (1) assemblée du Sous-groupe ont lieu pendant l'année civile. L'avis de convocation est envoyé aux membres au moins deux (2) semaines avant l'assemblée, et contient le lieu, la date, le temps et l'ordre du jour de l'assemblée.

**5.2 Réunions de l'Exécutif :** L'Exécutif tient au moins quatre (4) réunions pendant l'année civile.

**5.3 Réunions extraordinaires de l'Exécutif :** Le président ou deux des membres de l'Exécutif peuvent convoquer une réunion extraordinaire de l'Exécutif à condition qu'ils donnent un préavis de 48 heures aux autres membres de l'Exécutif.

## ARTICLE 6 COMITÉS PERMANENTS

**6.1** L'Exécutif peut mettre sur pied des comités permanents au besoin.

**6.2** Leur composition et leur mandat sont établis au moment de leur création.

**6.3** Chaque comité permanent doit comprendre un président.

**6.4** Une copie des rapports de comités permanents est remise au secrétaire.

**6.5** Un comité permanent est dissous par un vote de la majorité des membres de l'Exécutif.

## ARTICLE 7 FINANCES

**7.1** L'Exécutif gère un compte au nom du Sous-groupe, qui est un sous-compte du compte de banque de l'Institut, pour y déposer les fonds du Sous-groupe. Le président, le trésorier et un (1) autre membre de l'Exécutif en sont les signataires autorisés. Les chèques émis au nom du Sous-groupe sont signés par deux (2) signataires autorisés.

**7.2** L'Exécutif a le pouvoir d'engager les dépenses qu'il juge nécessaires en vue de la réalisation des objectifs du Sous-groupe. Toutes les dépenses sont déclarées aux membres du Sous-groupe à la prochaine assemblée du Sous-groupe.

**7.3** Le Sous-groupe peut demander des fonds supplémentaires en présentant un budget à l'exécutif national du Groupe aux fins d'approbation et de recommandation au Comité exécutif de l'Institut.

**7.4** Conformément à la politique de l'Institut, le contrôle et la vérification sont exécutés par des membres du Sous-groupe qui ne sont pas responsables de la gestion des fonds.

**7.5** Tous les états financiers, reçus et grands livres sont conservés pendant une certaine période conformément à la politique de l'Institut.

## ARTICLE 8 ÉLECTIONS

**8.1** L'Exécutif nomme un comité des élections chargé de recevoir les candidatures aux postes de l'Exécutif et conduire les élections. Un membre du comité des élections qui devient candidat à une élection doit démissionner de ce comité.

**8.2** Le comité des élections informe les membres des postes de l'Exécutif à pourvoir par élection au moins deux (2) semaines avant l'assemblée du Sous-groupe à laquelle se tiendra l'élection. Les mises en candidature seront acceptées à l'avance, ou sur place pendant l'assemblée.

**8.3** Tous les membres titulaires et membres émérites de l'Institut qui sont aussi membres du Sous-groupe ont le droit de voter.

**8.4** Le vote se décide à la majorité relative des membres présents à l'assemblée du sous-groupe à laquelle les élections ont lieu.

**8.5** Le comité des élections veille à ce que les membres soient informés des résultats de l'élection dans les plus brefs délais.

**8.6** Le comité des élections est automatiquement dissous dès que les résultats des élections ont été communiqués aux membres.

**8.7** L'Exécutif nouvellement élu entre en fonction à la prochaine réunion de l'Exécutif, qui a lieu au plus tard un (1) mois après l'assemblée à laquelle se sont tenues les élections.

## **ARTICLE 9 QUORUM ET VOTE**

### **9.1 Assemblées du Sous-groupe**

**9.1.1** Le quorum est constitué lorsqu'une majorité simple des membres inscrits à l'ouverture de l'assemblée sont présents.

**9.1.2** Si le quorum n'est pas constitué, l'assemblée ne traitera pas des statuts. Une autre assemblée peut être tenue pour traiter des statuts, avec préavis d'au moins trois (3) semaines envoyés aux membres du Sous-groupe. Le quorum de cette deuxième assemblée est constitué des membres présents à cette assemblée.

**9.1.3 Vote** Seuls les membres titulaires et les membres émérites ont le droit de voter aux assemblées du Sous-groupe. 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.

### **9.2 Réunions de l'exécutif**

**9.2.1** Le quorum des réunions de l'Exécutif est constitué de la moitié des membres de l'Exécutif, dont au moins deux (2) des dirigeants.

**9.2.2 Vote** Les décisions sont prises par un vote de la majorité.

## **ARTICLE 10 RÈGLES DE PROCÉDURE**

**10.1** Les règles de procédure régissant toutes les réunions du Sous-groupe et de tous ses organes sont fondées sur la plus récente édition des règles de procédure utilisées par l'Institut, qui est disponible à la réunion.

## **ARTICLE 11 RÈGLEMENTS**

**11.1** Le Sous-groupe peut adopter tout article de règlement qui ne va pas à l'encontre des présents statuts et qu'il juge nécessaire pour le fonctionnement du Sous-groupe.

**11.2** Chaque article amendé du règlement est présenté à la prochaine assemblée du Sous-groupe où il peut être rejeté ou modifié.

**11.3** Les articles et les amendements proposés doivent être soumis à l'Institut aux fins d'examen.

## **BY-LAW 12 AMENDEMENTS DES STATUTS**

**12.1** Les présents statuts peuvent être amendés lors d'une réunion du Sous-groupe. Les amendements peuvent être proposés par n'importe quels deux (2) membres du Sous-groupe.

**12.2** Les membres sont informés des amendements proposés au moins deux (2) semaines avant la tenue de l'assemblée du Sous-groupe. L'avis doit contenir :

- a) l'article à amender;
- b) le nouveau libellé.

**12.3** L'approbation des amendements requiert un vote majoritaire des deux tiers (2/3) des membres présents à une assemblée du Sous-groupe où le quorum est constitué.

**12.4** Les modifications entrent en vigueur après leur approbation par l'Institut.

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

**Approuvé par le Conseil d'administration  
le 27 juillet 2022**