

STATUTS DU SOUS-GROUPE TI DE MONTRÉAL MÉTROPOLITAIN

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 TI, auxquels ils sont conformes.

DÉFINITIONS

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

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

« **TI** » Le groupe des technologies de l'information.

« **président** » Sauf indication contraire, le (la) président(e) du sous-groupe.

« **vice-président** » Sauf indication contraire, le (la) vice-président(e) du sous-groupe.

ARTICLE 1 NOM

Le nom de ce sous-groupe est le sous-groupe TI de Montréal Métropolitain 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 TI des préoccupations du sous-groupe liées aux négociations collectives.

ARTICLE 3 CATÉGORIES DE MEMBRES

3.1 Les membres titulaires qui travaillent dans la zone géographique du sous-groupe, telle qu'elle est définie par l'Institut, sont membres titulaires du sous-groupe.

3.2 Les membres titulaires du sous-groupe qui deviennent membres retraité(e)s de l'Institut sont membres retraité(e)s du sous-groupe.

ARTICLE 4 DROITS DES MEMBRES

4.1 Les membres peuvent occuper des postes à l'exécutif du sous-groupe, proposer des candidat(e)s à ces postes, suggérer des modifications aux statuts du sous-groupe et voter dans le cadre des affaires du sous-groupe.

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

ARTICLE 5 FINANCES

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

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

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

5.3.1 Avant d'être engagée, une dépense doit être conforme aux principes de gouvernance, c'est-à-dire qu'elle doit être approuvée par au moins un(e) des signataires autorisé(e)s (voir 5.5), qui ne devrait pas être la personne qui demande le

remboursement de la dépense. Autrement, la demande doit être approuvée par au moins deux personnes. Un dossier de la décision doit être conservé. (AGA 2013)

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

5.5 Signataires autorisé(e)s : Les signataires autorisé(e)s sont élu(e)s ou nommé(e)s par l'exécutif de l'organisme constituant et la décision prise est consignée dans le procès-verbal approprié. Le sous-groupe doit avoir au moins trois signataires autorisé(e)s.

5.6 Signatures : Tous les chèques doivent porter la signature de deux signataires autorisé(e)s, qui ne peuvent jamais être les bénéficiaires 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 sous-groupe 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. Il gère également les affaires du sous-groupe de manière à promouvoir les buts de celui-ci, selon la volonté de la majorité des membres. Il a également pour tâche d'informer les membres sur les questions de l'heure et de s'assurer de connaître leurs points de vue.

6.2 Composition : L'exécutif est élu par et parmi les membres du sous-groupe. Il se compose d'un(e) président(e), d'un(e) vice-président(e), d'un(e) secrétaire, d'un(e) trésorier(-ière) et de membres actifs(-ives) et compte le nombre de membres maximum permis par les statuts de l'Institut.

6.3 Durée du mandat : Le mandat des membres de l'exécutif a une durée de trois (3) ans.

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 présent(e)s.

6.6 Votes : Les décisions sont prises par vote majoritaire.

6.7 Postes vacants

6.7.1 Si la présidence devient vacante, le (la) vice-président(e) assume les fonctions présidentielles jusqu'à la prochaine élection.

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

6.7.2 Si un poste autre que la présidence devient vacant, les autres membres de l'exécutif peuvent choisir une personne éligible du sous-groupe pour occuper ce poste jusqu'à la prochaine élection.

6.8 Fonctions

6.8.1 Président(e) : Le (la) président(e) 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(e) : Le (la) vice-président(e) assiste le (la) président(e) dans l'exercice de ses fonctions et assume les fonctions présidentielles en son absence.

6.8.3 Secrétaire : Le (la) secrétaire envoie les avis de convocation aux réunions du sous-groupe et de l'exécutif, 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, fait parvenir une copie des procès-verbaux à l'Institut, et présente les rapports exigés par les statuts et règlements de l'Institut et du groupe.

6.8.4 Trésorier(-ière) : Le (la) trésorier(-ière) 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 des membres du sous-groupe.

6.8.5 Membres actifs(-ives) : Les membres actifs(-ives) 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. Le mandat et la composition de ces comités sont établis par l'organisme qui les forme. Une copie des rapports des comités est remise au (à la) secrétaire du sous-groupe. Les comités sont dissous par un vote à la majorité des membres de l'organisme qui les a créés.

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. Les membres du Comité des élections qui posent leur candidature à une élection doivent 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 peuvent être présentées par écrit ou annoncées à l'assemblée générale annuelle du sous-groupe.

7.2.3 Réservé

7.2.4 Le Comité des élections s'assure que les candidat(e)s sont éligibles et disposé(e)s à occuper un poste.

7.3 Procédure électorale

7.3.1 Les élections ont lieu à l'assemblée générale annuelle du sous-groupe.

7.3.2 Les membres du Comité des élections agissent à titre de directeurs(-trices) 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.

7.3.3 Réservé

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

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

7.3.6 Les membres nouvellement élu(e)s 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. 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 lorsque cinquante pour cent (50 %) des membres sont présent(e)s 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 sous-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

- Approbation du budget

- Rapport du Comité des élections

- Affaires nouvelles, y compris les propositions de modification des statuts

8.1.5 Vote : Les membres présents à l'assemblée générale annuelle peuvent toutes et tous voter. Les membres de l'exécutif du sous-groupe sont élu(e)s par scrutin secret. Autrement, les votes se font normalement à main levée. 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 (de la) secrétaire exécutif(-ive) 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 qui y participent permet de régler les questions de procédure imprévues. Le (la) président(e) d'assemblée se prononce d'abord sur les questions de procédure et d'ordre puis, sauf indication contraire contenue dans les statuts, 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. Les membres du sous-groupe peuvent toutes et tous 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 approuvés par l'Institut et ratifiés par les membres du sous-groupe.

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 groupe, où ils peuvent être rejetés ou modifiés, conformément aux dispositions prévues à l'article 11.2.

**Approuvé par le Conseil d'administration
le 26 juillet 2019**

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