

Statuts du Sous-groupe TI Québec

PRÉAMBULE

Les présents Statuts traitent en général des questions liées à l'organisation du Sous-groupe non prévues aux Statuts et règlement de l'Institut professionnel de la fonction publique du Canada et du groupe TI auxquels ils sont conformes.

DÉFINITIONS

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

« **Membres** » Ceux qui répondent aux critères de l'article 3 des présents Statuts - Catégories de membre.

« **TI** » veut dire le Groupe des technologies de l'information.

ARTICLE 1 NOM

Le nom de l'organisme est le Sous-groupe TI Québec ci-après appelé le «Sous-groupe».

ARTICLE 2 BUTS

Les buts du Sous-groupe sont, dans les limites de sa compétence, de promouvoir les intérêts professionnels de ses membres, de protéger le statut et les normes de leur profession, de formuler et d'exprimer les vues de ses membres sur des questions qui les touchent. L'exécutif du Sous-groupe fait part à l'exécutif national du Groupe TI des préoccupations du Sous-groupe touchant les négociations collectives.

ARTICLE 3 CATÉGORIE DE MEMBRE

3.1 Chaque membre titulaire du groupe TI qui travaille à Québec, incluant Ancienne-Lorette, St-Augustin-de-Desmaures et la zone Valcartier, est un membre titulaire du Sous-groupe.

3.2 Chaque membre titulaire du Sous-groupe qui devient membre retraité de l'Institut et demeure à Québec est un membre retraité de ce sous-groupe.

ARTICLE 4 DROITS DES MEMBRES

4.1 Tous les membres peuvent occuper une fonction, proposer des candidats aux postes de l'exécutif du Sous-groupe, proposer des modifications aux Statuts du Sous-groupe et voter sur des questions concernant le Sous-groupe.

ARTICLE 5 FINANCES

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

5.2 Dépenses L'exécutif du Sous-groupe engage les sommes qu'il juge nécessaires pour mener à bien les affaires du Sous-groupe.

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

5.4 Signatures Une opération financière porte la signature de deux (2) des dirigeants du Sous-groupe suivants : président, vice-président, secrétaire et trésorier. Toutes les dépenses sont inscrites dans un registre.

5.5 Vérification Au besoin, le contrôle et la vérification sont exécutés par des membres du Sous-groupe qui ne sont pas responsables de l'administration des fonds du Sous-groupe.

ARTICLE 6 EXÉCUTIF DU SOUS-GROUPE

6.1 Composition L'exécutif du Sous-groupe est composé d'un président, d'un vice-président, d'un secrétaire, d'un trésorier et de membres actifs dont le nombre maximal est établi conformément aux Statuts de l'Institut, qui sont élus par et parmi les membres du Sous-groupe à l'assemblée générale annuelle du Sous-groupe.

6.2 Mandat Le mandat de l'Exécutif est de deux (2) ans.

6.3 Réunions L'exécutif du Sous-groupe se réunit aussi souvent que nécessaire, mais au moins deux (2) fois par année.

6.4 Quorum Le quorum est constitué de la majorité des membres votants de l'exécutif du Sous-groupe.

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

6.6 Postes vacants

6.6.1 Quand le poste de président devient vacant, le vice-président occupe les fonctions du président jusqu'à l'élection suivante.

6.6.2 Si un poste autre que celui de président devient vacant, les autres membres de l'Exécutif peuvent choisir un membre admissible du Sous-groupe pour occuper le poste jusqu'aux prochaines élections.

6.6.3 Un membre absent de deux (2) réunions consécutives de l'Exécutif sans motif valable est réputé avoir démissionné de l'Exécutif.

6.7 Fonctions de l'Exécutif. L'exécutif du Sous-groupe administre les affaires du Sous-groupe pour promouvoir les buts de celui-ci selon la volonté de la majorité des membres. Il est responsable d'informer les membres sur les questions de l'heure et s'assure de connaître leurs points de vue.

6.7.1 Président Le président convoque et préside les réunions du Sous-groupe et de l'Exécutif.

6.7.2 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.

6.7.3 Secrétaire Le secrétaire envoie des avis de convocation aux assemblées du Sous-groupe et aux réunions de l'Exécutif; il tient un registre des réunions pour la période prescrite par les politiques de l'Institut. Il veille à envoyer une copie des

procès-verbaux à l'Institut. Le secrétaire est chargé de soumettre des rapports au besoin conformément aux Statuts et règlement de l'Institut et du Groupe.

6.7.4 Trésorier Le trésorier tient les livres du Sous-groupe, conformément à la politique de l'Institut, présente un budget à la première réunion de l'année civile du Sous-groupe, soumet des états financiers à l'Institut au besoin et prépare la demande pour l'allocation annuelle du Sous-groupe. Des copies du rapport financier sont mises à la disposition de tous les membres du Sous-groupe.

6.7.5 Membres actifs Les membres actifs assument les fonctions qui leur sont confiées par l'Exécutif.

6.7.6 Comités Le Sous-groupe ou son exécutif établit les comités qu'il juge nécessaires. Le mandat et la composition de ces comités sont établis par l'organisme qui les constitue. Le secrétaire du Sous-groupe conserve une copie des rapports des comités. Les comités sont dissous par un vote de la majorité de l'organisme qui les a constitués.

ARTICLE 7 ÉLECTIONS

7.1 Comité d'élections L'exécutif du Sous-groupe nomme un comité d'élections pour recevoir les mises en candidature et diriger la tenue des élections. Un membre du Comité qui devient candidat à une élection doit démissionner du Comité.

7.2 Modalité des mises en candidature

7.2.1 Un appel de mises en candidature pour l'élection de l'Exécutif est envoyé trois (3) semaines avant l'assemblée générale annuelle du Sous-groupe.

7.2.2 Les mises en candidature doivent être soumises par écrit ou lors de l'assemblée générale annuelle (AGA) du Sous-groupe.

7.2.3 Le comité d'élections s'assure de l'éligibilité des candidats aux élections et qu'ils sont disposés à assumer les fonctions.

7.3 Procédure électorale

7.3.1 Les membres du comité d'élections agissent à titre de directeurs 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 candidat qui obtient le plus grand nombre de votes pour un poste est déclaré élu.

7.3.2 Les résultats d'élections sont annoncés à l'assemblée générale annuelle du Sous-groupe et distribués par la suite. L'Exécutif nouvellement élu entre en fonction à la clôture de l'assemblée générale annuelle du Sous-groupe.

ARTICLE 8 ASSEMBLÉES GÉNÉRALES

8.1 Assemblée générale annuelle

8.1.1 L'exécutif du Sous-groupe convoque une assemblée générale annuelle une (1) fois pendant l'année civile. L'intervalle entre les assemblées générales annuelles n'excède pas quinze (15) mois. L'avis de convocation à l'AGA est envoyé aux membres au moins trois (3) semaines avant la date de l'assemblée.

8.1.2 Le quorum de l'assemblée générale annuelle est constitué de cinquante pour cent (50 %) des membres présents à l'ouverture de l'assemblée.

8.1.3 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 président

Rapport financier annuel

Rapport du comité d'élections

Affaires nouvelles, y compris les modifications aux Statuts

8.1.4 Tous les membres présents à l'assemblée générale annuelle peuvent voter. À l'exception de l'élection de l'exécutif du Sous-groupe qui se fait par scrutin secret, le vote se fait normalement à mains levées. Chaque membre détient un (1) vote. Les décisions sont prises par un vote à majorité simple.

8.1.5 Présentation de documents Entre chaque assemblée générale annuelle et la fin de l'année civile, l'Exécutif du Sous-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 du Sous-groupe est convoquée par l'exécutif du Sous-groupe ou à la demande écrite d'au moins 10 % des membres votants du Sous-groupe et a lieu dans les six (6) semaines suivant la date de convocation ou de la demande.

8.2.2 Seule la question justifiant la tenue de l'assemblée générale extraordinaire figure à l'ordre du jour.

8.2.3 Les dispositions relatives à l'avis de convocation, au quorum et au scrutin des assemblées générales annuelles s'appliquent également aux assemblées générales extraordinaires.

ARTICLE 9 RÈGLES DE PROCÉDURE

À une réunion de l'exécutif du Sous-groupe, une assemblée générale annuelle ou extraordinaire, les questions de procédure, qui ne font pas spécifiquement l'objet d'une règle, sont réglées par un vote de la majorité des membres votants présents. Le président d'assemblée se prononce d'abord sur toute question de procédure ou de règlement et, en l'absence de dispositions contraires dans les Statuts, fonde sa décision sur la version la plus récente du Standard Code of Parliamentary Procedure de Sturgis disponible à l'assemblée.

ARTICLE 10 STATUTS

10.1 Ces Statuts peuvent être modifiés lors d'une assemblée générale annuelle ou extraordinaire du Sous-groupe. Les modifications proposées doivent être approuvées par un vote à majorité simple des membres votants.

10.2 Toutes les propositions de modification des présents Statuts sont soumises, par écrit, à l'exécutif du Sous-groupe. Tous les membres du Sous-groupe peuvent présenter des propositions de modifications. L'avis de convocation à l'assemblée au cours de laquelle des modifications seront discutées comprend :

a) l'article visé par la modification; et

b) le nouveau libellé.

10.3 Les nouveaux Statuts, et leurs modifications, sont soumis au Comité des Statuts et politiques de l'Institut et à l'exécutif du groupe concerné pour fins d'étude.

10.4 Les présents Statuts, et toute modification leur étant apportée, entrent en vigueur qu'ils sont approuvés par le Conseil d'administration de l'Institut et ratifiés par les membres du Sous-groupe.

ARTICLE 11 RÈGLEMENT

11.1 L'exécutif du Sous-groupe peut adopter des articles et des modifications du règlement qui ne vont pas à l'encontre des présents Statuts et qu'il juge nécessaires ou utiles au bon fonctionnement du Sous-groupe.

11.2 Toutes les propositions d'articles et de modifications du règlement sont soumises à l'Institut pour fins d'étude et d'approbation. Ces articles entrent en vigueur à la date déterminée par l'exécutif du Sous-groupe, mais pas avant la date d'approbation de l'Institut.

11.3 Chaque article du règlement est présenté à l'assemblée générale subséquente du Sous-groupe où il peut être rejeté ou modifié. Ces modifications du règlement sont assujetties au paragraphe 11.2.

ARTICLE 12 CONTEXTE ET GENRE

Dans les présents Statuts, les expressions du genre masculin ou féminin, au pluriel ou au singulier, peuvent être remplacées pour rendre le sens véritable du texte.

**Approuvé par le Conseil d'administration
le 28 mars 2009**

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