

PRÉAMBULE

Les présents Statuts traitent en général des questions liées à l'organisation du Groupe non prévues dans les Statuts et règlement de l'Institut professionnel de la fonction publique du Canada auxquels ils sont conformes.

DÉFINITIONS

« Employeur » Selon la définition de la convention collective du Groupe.

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

« Membre émérite » Un « membre titulaire » du Groupe qui choisit de devenir « membre émérite ».

« Membre titulaire » Selon la définition d'un employé du Conseil national de recherches du Canada (CNRC) qui appartient à la catégorie professionnelle des bibliothécaires du CNRC et qui est membre de l'Institut.

ARTICLE 1 NOM

Le nom de l'organisme est le groupe Bibliothéconomie du Conseil national de recherches du Canada (CNRC- LS) de l'Institut professionnel de la fonction publique du Canada, ci-après appelé le « Groupe ».

ARTICLE 2 BUTS DU GROUPE

Les buts du Groupe sont de promouvoir les intérêts professionnels de ses membres, de protéger le statut et les normes de leur profession, et de veiller à ce que les intérêts du Groupe soient représentés dans toutes les initiatives de l'employeur et de l'Institut qui pourrait toucher de près le Groupe. L'Exécutif agit à titre de porte-parole du Groupe auprès de l'Institut. Cela ne porte aucunement atteinte au droit d'un membre de traiter avec l'Institut à titre personnel.

ARTICLE 3 CATÉGORIES DE MEMBRE

3.1 Un membre qui relève du Groupe et qui est membre titulaire de l'Institut est également membre titulaire du Groupe.

3.2 Un membre titulaire du Groupe qui devient un membre émérite de l'Institut peut également devenir un membre émérite du Groupe

ARTICLE 4 DROITS DES MEMBRES

4.1 Seuls les membres titulaires peuvent voter sur des questions touchant les négociations collectives, y compris le mode de règlement des différends et la ratification des conventions collectives proposées.

4.2 Seuls les membres titulaires peuvent occuper un poste, proposer des candidats à des postes à l'exécutif du Groupe, proposer des modifications aux Statuts du Groupe et voter sur des questions concernant le Groupe.

4.3 Tous les membres peuvent assister aux assemblées générales annuelles du Groupe et y prendre la parole .

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 sommes qu'il juge nécessaires pour mener à bien les affaires du Groupe.

5.3 Compte bancaire L'exécutif du Groupe détient un compte au nom du Groupe dans un établissement financier de son choix pour y déposer les fonds du Groupe, comme le demande l'Institut.

5.4 Signatures Une opération financière porte la signature de deux (2) des dirigeants suivants : président, vice-président, secrétaire et trésorier du Groupe.

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

ARTICLE 6 EXÉCUTIF DU GROUPE

6.1 Composition L'exécutif du Groupe est composé d'un président, d'un vice-président, d'un secrétaire et d'un trésorier (ou secrétaire-trésorier) et de membres actifs dont le nombre maximal est établi conformément aux Statuts de l'Institut.

6.2 Mandat Le mandat de l'Exécutif est de deux (2) ans. Les membres actifs sont nommés pour un mandat d'un (1) an.

6.3 Réunions L'exécutif du Groupe se réunit au besoin, 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 Groupe.

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

6.6 Postes vacants Si un poste devient vacant, les autres membres de l'Exécutif peuvent, à la réunion suivante, prendre des mesures pour combler le poste jusqu'à la fin du mandat initial.

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

ARTICLE 7 FONCTIONS DE L'EXÉCUTIF DE GROUPE

7.1 Président Le président convoque et préside les assemblées du Groupe et les réunions de l'Exécutif. Il est le porte-parole en chef du Groupe dans ses rapports avec l'Institut et l'employeur.

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.

7.3 Secrétaire Le secrétaire envoie des avis de convocation aux assemblées du Groupe et aux réunions de l'Exécutif; il tient le procès-verbal des assemblées et réunions, y compris les présences, les registres et la correspondance du Groupe et de l'Exécutif, et il s'assure de remettre une copie des procès-verbaux à l'Institut. Le secrétaire peut aider le président dans l'exercice de ses fonctions s'il n'y a pas de vice-président.

7.4 Trésorier Le trésorier tient les livres du Groupe, conformément à la politique de l'Institut; il prépare un rapport financier pour chaque assemblée générale du Groupe; il soumet des états financiers détaillés à l'Institut au besoin et prépare la demande d'allocation annuelle du Groupe. Le trésorier peut aider le président dans l'exercice de ses fonctions s'il n'y a pas de vice-président.

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

7.6 Comités L'Exécutif établit les comités qu'il juge nécessaires; le mandat et la composition de ces comités sont établis par l'Exécutif.

ARTICLE 8 ÉLECTIONS

8.1 Élections Des élections à l'Exécutif ont lieu pour les postes vacants en raison de la fin du mandat. Tous les membres de l'Exécutif sont élus par scrutin secret.

8.2 Officier d'élection L'Exécutif nomme un membre qui n'est pas candidat à l'élection « officier d'élection » pour recevoir les mises en candidature à l'exécutif du Groupe et diriger la tenue des élections.

8.3 Demande de mises en candidature L'officier d'élection distribue un appel de candidatures à tous les membres titulaires du Groupe au moins deux (2) semaines avant la date de clôture des mises en candidature.

8.4 Appui Les mises en candidature doivent être appuyées par au moins deux (2) membres du Groupe et les candidats doivent indiquer qu'ils sont disposés à occuper un poste s'ils sont élus.

8.5 Nombre de candidatures insuffisant Les formules de mise en candidature doivent parvenir à l'officier d'élection avant la fermeture des bureaux, le dernier jour de la période des mises en candidature. Si le nombre de candidatures reçues est insuffisant pour combler tous les postes vacants, l'officier d'élection sollicite d'autres personnes disposées et aptes à combler les postes vacants. Si personne ne se propose, l'Exécutif peut désigner une personne pour combler le poste.

8.6 Distribution des bulletins de vote L'officier d'élection s'assure de l'éligibilité des candidats aux élections et, si nécessaire, prend les dispositions pour la distribution des bulletins de vote à tous les membres habilités à voter à ces

élections. Les bulletins de vote doivent être distribués au moins deux (2) semaines avant la date limite fixée pour le retour des bulletins de vote.

8.7 Collecte des bulletins de vote Les bulletins de vote doivent parvenir à l'officier d'élection avant la fermeture des bureaux, le dernier jour de la période d'élection.

8.8 Déclaration d'élection/d'acclamation Le candidat qui obtient le plus grand nombre de votes pour un poste est déclaré élu, à moins qu'il n'y ait qu'un (1) seul candidat; ce dernier est alors déclaré élu.

8.9 Avis des résultats d'élection L'officier d'élection veille à informer les membres des résultats d'élection aussitôt que possible.

8.10 L'Exécutif nouvellement élu entre en fonction immédiatement après l'annonce du résultat des élections.

ARTICLE 9 ASSEMBLÉES GÉNÉRALES DU GROUPE

9.1 Assemblées générales annuelles

9.1.1 L'exécutif du Groupe convoque une Assemblée générale annuelle au moins une (1) fois pendant l'année civile; l'intervalle entre les Assemblées générales annuelles n'excède pas quinze (15) mois.

9.1.2 L'ordre du jour comprend les points suivants :

Appel nominal (membres de l'exécutif du Groupe)

Rapport financier annuel

Adoption de l'ordre du jour

Approbation du procès-verbal de l'Assemblée générale annuelle précédente

Rapport du président

Rapport de l'officier d'élection

Affaires nouvelles.

9.1.3 Le quorum de l'Assemblée générale annuelle est constitué de vingt pour cent (20 %) des membres présents à l'ouverture de l'assemblée et éligibles à voter.

9.1.4 Si le quorum n'est pas atteint, l'assemblée est remise par l'exécutif de Groupe. L'avis de l'assemblée remis est envoyée dans les deux (2) semaines

suivants la date de l'assemblée initiale. Cinquante pour cent (50 %) des membres titulaires et émérites présents à l'ouverture de l'assemblée constitue le quorum.

9.1.5 Seuls les membres titulaires présents à l'Assemblée générale annuelle peuvent voter. Le vote se fait normalement à mains levées et chaque membre détient un (1) vote. Les bulletins de vote reçus par la poste sont permis uniquement si la question (i) ne porte pas sur un vote lors d'une élection ou (ii) si elle a été annoncée au moins deux (2) semaines à l'avance Les décisions sont prises par un vote à la majorité simple.

9.2 Assemblée générale extraordinaire

9.2.1 Une assemblée générale extraordinaire du Groupe est convoquée par l'exécutif du Groupe, ou à la demande écrite d'au moins 10 % des membres votants du Groupe, et elle a lieu dans les six (6) semaines suivant la date de la convocation ou de la demande. Seules les questions justifiant la tenue de l'assemblée générale extraordinaire figurent à l'ordre du jour.

9.2.2 Les dispositions relatives à l'avis de convocation, au quorum et au scrutin de l'Assemblée générale annuelle s'appliquent également à une assemblée générale extraordinaire.

ARTICLE 10 RÈGLES DE PROCÉDURE

À une assemblée du Groupe ou une réunion de l'exécutif du Groupe, les questions de procédure soulevées, qui ne font pas spécifiquement l'objet d'une règle, sont déterminées par un vote majoritaire des membres présents et votant sur les questions de procédure. Le président d'assemblée se prononce d'abord sur la question de procédure ou sur l'ordre de déroulement des délibérations et, en l'absence de dispositions contraires dans les Statuts, sa décision est fondée sur la version la plus récente du Standard Code of Parliamentary Procedure de Sturgis disponible à l'assemblée.

ARTICLE 11 STATUTS

11.1 Proposition de modification Toutes les propositions de modification des présents Statuts sont soumises par écrit à l'exécutif du Groupe. Un membre titulaire du Groupe peut présenter une proposition de modification.

11.2 Vote sur une modification Les présents Statuts peuvent être modifiés lors d'une assemblée générale du Groupe ou par un référendum du Groupe. Dans un cas comme dans l'autre, les modifications proposées sont approuvées par un vote à majorité simple des membres votants.

11.3 Les présents Statuts et une modification des présents Statuts entrent en vigueur dès l'approbation par l'Institut et la ratification par les membres.

ARTICLE 12 RÈGLEMENT

12.1 Formulation d'un article du Règlement L'exécutif du Groupe peut formuler des articles du Règlement qui ne vont pas à l'encontre des présents Statuts et qu'il juge appropriés au fonctionnement du Groupe.

12.2 Révision du Règlement Les modifications ou articles proposés du Règlement sont soumis à l'Institut, aux fins d'étude.

12.3 Vote sur le Règlement Chaque article du Règlement est présenté à l'assemblée générale subséquente du Groupe ou par vote postal, dans un délai raisonnable

ARTICLE 13 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.

Imposés par le Conseil d'administration
(à la demande de l'AGA 1990)
le 16 janvier 1993

Approuvés par le Conseil d'administration
le 1er novembre 2007

Date de publication : 20 mars 2017