

L'Institut professionnel de la fonction publique du Canada

Statuts de la section MDN de Gagetown de l'IPFPC

PRÉAMBULE

Les présents statuts traitent, en général, de questions relatives à l'organisation de la section qui ne sont pas prévues par les statuts et les politiques de l'Institut professionnel de la fonction publique du Canada ou de la région de l'Atlantique, et ils sont établis conformément à ces statuts et politiques.

DÉFINITIONS

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

« **membre** » Personne qui satisfait aux exigences de l'article 3 (Catégories de membre).

« **président·e** » Sauf indication contraire, s'entend du/de la président·e de la section.

« **vice-président·e** » Sauf indication contraire, s'entend du/de la vice-président·e de la section.

ARTICLE 1 NOM

Le nom de la section est la section MDN de Gagetown de l'IPFPC, ci-après appelée la « section ».

ARTICLE 2 BUT

La section a pour but de représenter ses intérêts, d'offrir une tribune pour discuter des affaires de l'Institut, d'assurer l'application des présents statuts, de formuler des recommandations au Conseil régional et à l'Institut sur des sujets ou des affaires relevant des objectifs de l'Institut et de désigner des délégué·es aux réunions du Conseil régional et de l'Institut conformément aux statuts de ces organismes constituants.

ARTICLE 3 CATÉGORIES DE MEMBRES

3.1 Le/la membre titulaire du groupe MDN qui est situé·e dans la région du Grand Fredericton est membre titulaire de la section.

3.2 Le/la membre à la retraite du groupe MDN qui est situé·e dans la région du Grand Fredericton est membre à la retraite de la section.

ARTICLE 4 DROITS DES MEMBRES

4.1 Le/la membre est habilité·e à occuper un poste au sein de l'exécutif de la section, à proposer des candidat·es à des postes au sein de cet exécutif, à proposer des amendements aux statuts de la section et à voter sur les questions relatives à la section.

4.2 Le/la membre a le droit d'assister aux assemblées générales de la section et d'y prendre la parole.

ARTICLE 5 FINANCES

5.1 Finances Les finances de la section doivent être conformes aux politiques de l'Institut.

5.2 Exercice financier L'exercice financier de la section correspond à l'année civile.

5.3 Dépenses L'exécutif de la section dépense les sommes qu'il juge nécessaires à la bonne marche des activités de la section.

5.4 Fonds Les fonds de la section sont conservés dans un compte attribué par l'Institut.

5.5 Signataires autorisés Les signataires autorisés sont élus ou nommés par l'exécutif de la section, et cette décision est consignée dans le procès-verbal applicable. Le groupe doit compter au moins trois signataires autorisés.

5.6 Signatures Tous les chèques doivent porter la signature de deux signataires autorisés. Nul ne peut être à la fois signataire et bénéficiaire d'un chèque. Le cas échéant, l'autorisation signée par deux des trois signataires autorisés est transmise à la Section des finances de l'IPFPC à des fins de traitement du paiement.

5.7 Registres comptables Toutes les dépenses doivent être consignées par écrit.

5.8 Examen Conformément aux exigences, les procédures d'examen et de vérification sont effectuées par des membres de l'Institut qui ne sont pas chargés de la gestion des fonds de la section.

ARTICLE 6 EXÉCUTIF

6.1 Rôle Entre deux assemblées générales de la section, l'exécutif de la section exerce les pouvoirs et agit au nom de la section pour toutes les affaires régies par les présents statuts.

6.2 Composition L'exécutif de la section est élu par les membres de la section et parmi ces membres. Il est composé d'un·e président·e, d'un·e vice-président·e, d'un·e secrétaire, d'un·e trésorier·ère et du nombre maximum de membres actifs qu'autorisent les statuts de l'Institut.

6.3 Durée du mandat La durée du mandat est de deux ans, à l'exception de la première élection, lors de laquelle la moitié des membres sont élus pour un mandat de deux ans et les autres pour un mandat d'un an.

6.4 Réunions L'exécutif de la section se réunit aussi souvent que nécessaire, mais au moins trois fois par an.

6.5 Quorum Le quorum est constitué par la majorité des membres de l'exécutif de la section.

6.6 Votes Les décisions sont prises à la majorité des voix.

6.7 Postes vacants

6.7.1 Si la présidence devient vacante, le/la vice-président·e en assume les fonctions jusqu'à la prochaine élection.

6.7.2 Si un poste, autre que celui de président·e, devient vacant pour quelque raison que ce soit, les membres restants de l'exécutif de la section peuvent désigner un·e membre éligible de la section pour pourvoir ce poste jusqu'à la prochaine élection.

6.7.3 Le/la membre qui s'absente de deux réunions consécutives de l'exécutif de la section sans motif valable est considéré comme ayant démissionné de cet exécutif.

6.8 Fonctions

6.8.1 Président·e Le/la président·e convoque et préside toutes les réunions de la section et de l'exécutif de la section et présente à l'assemblée générale annuelle un rapport sur les activités de la section.

6.8.2 Vice-président·e Le/la vice-président·e assiste le/la président·e dans l'exercice de ses fonctions et, en l'absence de ce·tte dernier·ère, assume les fonctions de ce poste.

6.8.3 Secrétaire Le/la secrétaire est chargé·e d'envoyer les convocations afférentes à toutes les réunions de la section et de l'exécutif de la section. Il/elle rédige les procès-verbaux des réunions, notamment la liste des participant·es, tient à jour les registres et la correspondance de la section et de l'exécutif de la section et veille à ce qu'une copie des procès-verbaux soit transmise à l'Institut. Le/la secrétaire est également chargé·e de présenter les rapports requis par les statuts et les politiques applicables de l'Institut ainsi que par les statuts et les règlements de la région.

6.8.4 Trésorier·ère Le/la trésorier·ère tient les registres financiers de la section conformément à la politique applicable de l'Institut, prépare un rapport financier pour chaque réunion de l'exécutif de la section et chaque assemblée générale de la section, soumet des états financiers détaillés à l'Institut conformément aux exigences et prépare la demande d'allocation annuelle de la section. Il/elle met des copies du rapport financier à la disposition de tous les membres de la section.

6.8.5 Membres actifs Les membres actifs s'acquittent des tâches qui leur sont confiées par l'exécutif de la section.

6.8.6 Comités L'exécutif de la section peut constituer des comités, au besoin, dont le mandat et la composition sont déterminés par l'instance qui les constitue. Des copies des rapports des comités sont remis au/à la secrétaire de la section. Les comités sont dissous par un vote à la majorité des membres de leur instance fondatrice.

ARTICLE 7 ÉLECTIONS

7.1 Comité des élections L'exécutif de la section nomme un Comité des élections chargé de recueillir les candidatures aux postes de l'exécutif de la section et d'organiser les élections. Le/la membre du Comité qui se présente aux élections doit démissionner du Comité.

7.2 Procédure de mise en candidature

7.2.1 Un appel à candidatures pour l'élection à l'exécutif de la section est joint à l'avis de convocation à l'assemblée générale annuelle de la section au moins trois semaines avant la date de l'assemblée. (**Voir l'article 8.1.2.**)

7.2.2 Les candidatures peuvent être soumises par écrit ou proposées lors de l'assemblée générale annuelle de la section.

7.2.3 Réservé

7.2.4 Le Comité des élections s'assure que les candidat·es à l'élection remplissent les conditions requises et sont disposés à assumer les fonctions.

7.3 Procédure électorale

7.3.1 L'élection a lieu lors de l'assemblée générale annuelle de la section.

7.3.2 Les membres du Comité des élections agissent à titre de directeur·rices du scrutin et établissent la procédure à suivre pour assurer le bon déroulement de l'élection, le dépouillement et la compilation des bulletins de vote ainsi que toutes les tâches qui s'y rapportent directement.

7.3.3 Réserve

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

7.3.5 Les résultats de l'élection sont annoncés lors de l'assemblée générale annuelle de la section, puis ils sont diffusés.

7.3.6 Le nouvel exécutif de la section entre en fonction à la clôture de l'assemblée générale annuelle de la section.

ARTICLE 8 ASSEMBLÉES DE LA SECTION

8.1 Assemblée générale annuelle

8.1.1 L'assemblée générale annuelle de la section en est l'organe directeur. Les membres ont le droit d'y participer, sous réserve des coûts et des places disponibles.

8.1.2 L'exécutif de la section convoque une assemblée générale annuelle une fois par année civile. L'intervalle entre les assemblées générales annuelles ne peut dépasser 15 mois. Les membres sont avisés de la tenue de l'assemblée ainsi que de toute proposition de modification des présents statuts au moins trois semaines avant la date de l'assemblée.

8.1.3 Quorum Le quorum est atteint lorsque 50 % des membres sont présents au début de l'assemblée.

8.1.4 Ordre du jour L'ordre du jour comprend les points suivants :

Adoption de l'ordre du jour
Approbation du procès-verbal de l'assemblée générale annuelle précédente
Affaires 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 d'amendement des statuts

8.1.5 Vote sur les motions Les membres présents à l'assemblée générale annuelle ont le droit de voter. Le vote pour l'élection des membres à l'exécutif de la section se fait à scrutin secret. Sinon, le vote se fait normalement à main levée. Chaque membre dispose d'une voix. Les décisions sont prises à la majorité simple.

8.1.6 Production de documents Chaque année, après l'assemblée générale annuelle, l'exécutif de la section transmet au Bureau du/de la secrétaire exécutif·ve de l'Institut, avant la fin de l'année civile, une copie de l'ébauche du procès-verbal de l'assemblée générale annuelle, le rapport financier annuel, le budget approuvé et le compte rendu des élections.

8.2 Assemblée générale extraordinaire

8.2.1 Une assemblée générale extraordinaire de la section est convoquée par l'exécutif de la section ou à la demande écrite d'au moins 10 % des membres de la section et a lieu dans les six semaines suivant cette décision ou cette demande.

8.2.2 Seuls les points pour lesquels l'assemblée générale extraordinaire a été convoquée peuvent figurer à l'ordre du jour.

8.2.3 Les mêmes dispositions que celles prévues pour l'assemblée générale annuelle s'appliquent à la convocation, au quorum, à la gouvernance, à la participation et au vote lors d'une assemblée générale extraordinaire.

ARTICLE 9 RÈGLES DE PROCÉDURE

Lors de toute réunion de la section, de son exécutif ou de ses comités, les questions de procédure, dans la mesure où elles ne sont pas expressément prévues, sont régies par un vote à la majorité des membres présents et appelés à se prononcer sur ces questions. Le/la président·e d'assemblée se prononce en premier lieu sur toute question de procédure ou d'ordre et, en l'absence de disposition contraire dans les statuts, fonde sa décision sur la dernière édition du *Standard Code of Parliamentary Procedure* de l'American Institute of Parliamentarians ou du *Code des procédures des assemblées délibérantes* disponible lors de la réunion et se conforme à ce document.

ARTICLE 10 STATUTS

10.1 Les présents statuts peuvent être amendés aux assemblées générales de la section. L'approbation des amendements proposés requiert la majorité simple des personnes votantes.

10.2 Les propositions d'amendements aux présents statuts doivent être soumises par écrit à l'exécutif de la section. Tout·e membre de la section peut proposer des amendements. La convocation à la réunion de la section au cours de laquelle les amendements seront examinés doit comporter les éléments suivants :

a) Tout article visé par un amendement;

b) Tout nouveau libellé.

(Voir l'article 8.1.2.)

10.3 Les nouveaux statuts, 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 concerné.

10.4 Les présents statuts, ainsi que tout amendement qui y est apporté, entrent en vigueur dès leur ratification par les membres de la section et leur approbation par l'Institut.

10.5 Les présents statuts sont adoptés en même temps en français et en anglais, les deux versions ayant force de loi.

ARTICLE 11 RÈGLEMENTS

11.1 L'exécutif de la section peut adopter les règlements qu'il juge nécessaires ou utiles au bon fonctionnement de la section, ainsi que tout amendement à ceux-ci, pour autant qu'ils ne soient pas incompatibles avec les présents statuts.

11.2 Tout règlement proposé, le cas échéant, ainsi que les amendements y afférents sont soumis à l'Institut pour examen et approbation. Ils entrent en vigueur à la date fixée par l'exécutif de la section, mais au plus tôt à la date de leur approbation par l'Institut.

11.3 Chaque règlement est présenté à l'assemblée générale suivante de la section et peut être abrogé ou modifié par cette assemblée. Ce sont là des modifications apportées aux règlements et elles sont assujetties à l'article 11.2.

**Approuvé par le Conseil d'administration
le 10 avril 2026**