

Section Ville-Marie

Statuts

PRÉAMBULE

Les présents statuts traitent en général de questions liées à l'organisation des Sections non prévues dans les statuts et règlements de l'Institut professionnel de la fonction publique du Canada ou de la Région du Québec, auxquels ils sont conformes.

DÉFINITIONS

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

« **membres** » Personnes qui répondent aux critères de l'article 3 (Catégories de membres)

« **président(e)** » Sauf indication contraire, la personne élue à la présidence de la Section

« **vice-président(e)** » Sauf indication contraire, la personne élue à la vice-présidence de la Section

ARTICLE 1 NOM

Le nom de la Section est La Section Ville-Marie de l'IPFPC, ci-après appelé la « Section ».

ARTICLE 2 BUTS DE LA SECTION

La Section a pour buts de faire valoir les intérêts de ses membres, de servir de tribune pour les discussions sur les affaires de l'Institut, d'assurer l'application des présents statuts, de formuler des recommandations au conseil régional et à l'Institut s'inscrivant dans les objectifs de l'Institut et de nommer des délégués aux assemblées du conseil régional et de l'Institut, conformément aux statuts de ces organismes.

ARTICLE 3 CATÉGORIES DE MEMBRES

3.1 Les membres titulaires qui se trouvent dans la zone géographique de la Section, telle qu'elle est définie par l'Institut, sont membres titulaires de la Section.

3.2 Les membres à la retraite qui se trouvent dans la zone géographique de la Section, telle qu'elle est définie par l'Institut, sont membres titulaires de la Section.

ARTICLE 4 DROITS DES MEMBRES

4.1 Les membres peuvent occuper des postes à l'exécutif de la Section, proposer des candidats à ces postes, suggérer des modifications aux statuts de la Section et voter dans le cadre des affaires de la Section.

4.2 Les membres de la Section peuvent assister aux assemblées générales de la Section et y prendre la parole.

ARTICLE 5 FINANCES

5.1 Finances de la Section : 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 engage les dépenses qu'il juge nécessaires au fonctionnement de la Section.

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

5.5 Signataires autorisé(e)s : Les personnes autorisées à signer sont élues ou nommées par l'exécutif de l'organisme constituant et la décision prise est consignée dans le procès-verbal approprié. La Section doit compter 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 de ces chèques.

5.7 Dossiers : Toutes les dépenses sont consignées.

5.8 Vérification : Les contrôles et les vérifications nécessaires sont effectués par des membres de l'Institut qui ne sont pas responsables de la gestion des fonds de la Section.

ARTICLE 6 EXÉCUTIF DE LA SECTION

6.1 Rôle : L'exécutif de la Section exerce l'autorité et agit pour le compte de la Section dans toutes les questions visées par les présents statuts entre les assemblées générales.

6.2 Composition : L'exécutif est élu par et parmi les membres de la Section. 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 autorisé par les statuts de l'Institut.

6.3 Durée du mandat : Le mandat des membres de l'exécutif a une durée de deux (2) ans, sauf à la première élection, où la moitié des membres est élue pour deux (2) ans et l'autre moitié, pour un (1) an.

6.4 Réunions : L'exécutif de la Section tient une réunion aussi souvent que nécessaire, mais pas moins de trois (3) fois par année.

6.5 Quorum : Le quorum est atteint lorsque la majorité des membres de l'exécutif est présente.

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) en assume les fonctions 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 un(e) membre éligible de la Section pour occuper ce poste jusqu'à la prochaine élection.

6.7.3 Les membres qui manquent deux (2) réunions consécutives de l'exécutif sans motif valable sont réputé(e)s avoir démissionné de leur poste à l'exécutif.

6.8 Fonctions

6.8.1 Président(e) : Le (la) président(e) convoque et préside les réunions de la Section et de l'exécutif et présente un rapport sur les activités de la Section 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 la présidence en son absence.

6.8.3 Secrétaire : Le (la) secrétaire envoie les avis de convocation aux réunions de la Section et de l'exécutif, dresse le procès-verbal des réunions, prend les présences aux réunions, tient les dossiers, y compris la correspondance de la Section et de l'exécutif, et fait parvenir une copie des procès-verbaux à l'Institut. Cette personne est également chargée de présenter les rapports exigés par les statuts et règlements de l'Institut et de la Région.

6.8.4 Trésorier(-ière) : Le (la) trésorier(-ière) tient les livres de la Section conformément aux politiques de l'Institut, prépare un rapport financier pour chaque réunion de l'exécutif et chaque assemblée générale de la Section, produit les états financiers détaillés demandés par l'Institut et prépare la demande d'allocation annuelle de la Section. Des copies du rapport financier sont mises à la disposition des membres de la Section.

6.8.5 Membres actifs(-ives) : Les membres actifs(-ives) exercent les fonctions qui leur sont attribuées par l'exécutif de la Section.

6.8.6 Comités : L'exécutif peut former des comités, au besoin. Le mandat et la composition de ces comités sont établis par l'exécutif. Une copie des rapports des comités est remise au (à la) secrétaire de la Section. Les comités sont dissous par un vote à la majorité des membres de l'exécutif.

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 de la Section 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 de la Section 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 de la Section.

7.2.3 Réservé

7.2.4 Le Comité des élections s'assure que les candidat(e)s sont éligibles et manifestent le désir d'occuper un poste.

7.3 Procédure électorale

7.3.1 Les élections ont lieu à l'assemblée générale annuelle de la Section.

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(e) élu(e).

7.3.5 Les résultats de l'élection sont annoncés à l'assemblée générale annuelle de la Section, puis diffusés.

7.3.6 Les membres nouvellement élu(e)s à l'exécutif de la Section entrent en fonction à la clôture de l'assemblée générale annuelle de la Section.

ARTICLE 8 ASSEMBLÉES GÉNÉRALES DE LA SECTION

8.1 Assemblée générale annuelle

8.1.1 L'assemblée générale annuelle de la Section en est le corps dirigeant. Les membres de la Section ont le droit d'y assister.

8.1.2 L'exécutif de la Section 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 :

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 sur les motions : Les membres présent(e)s à l'assemblée générale annuelle peuvent voter. Les membres de l'exécutif de la Section sont élu(e)s par scrutin secret. Autrement, les votes se font normalement à main levée. Chaque membre a une (1) voix. Les décisions sont prises par un vote à la majorité.

8.1.6 Production de documents : Chaque année, entre l'assemblée générale annuelle et la fin de l'année civile, l'exécutif de la Section 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 est convoquée par l'exécutif de la Section ou à la demande écrite d'au moins dix pour cent (10 %) des membres de la Section 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 de la Section ou de l'exécutif ou de ses comités, un vote majoritaire des membres sur place permet de régler les questions de procédure qui n'ont pas été prévues. 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 de la Section. 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 de la Section. Les membres de la Section peuvent 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 régional concerné, aux fins d'examen.

10.4 Les présents statuts et les modifications qui leur sont apportées entrent en vigueur dès qu'ils sont ratifiés par les membres de la Section et approuvés par l'Institut.

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 de la Section peut adopter et modifier des règlements s'il juge que ces règlements ou ces modifications sont nécessaires ou utiles au fonctionnement de la Section, 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 de la Section, 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 de la Section, où ils peuvent être rejetés ou modifiés, conformément aux dispositions prévues à l’article 11.2.

**Approuvés par le Conseil d’administration
le 26 juillet 2019**

**Révision des chapitres et des sections
le 5 fév 2026 (AGA 2024)**