

# Section de Laval

## Statuts

### PRÉAMBULE

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

### DÉFINITIONS

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

« **membres** » : ceux qui répondent aux critères de l'article 3 (Catégories de membre).

« **président** » : sauf avis contraire, le président de la Section.

« **vice-président** » : sauf avis contraire, le vice-président de la Section.

### ARTICLE 1 NOM

Le nom de la Section est La Section Laval de l'Institut professionnel de la fonction publique du Canada, ci-après appelé la « Section ».

### ARTICLE 2 BUTS DE LA SECTION

Les buts de la Section sont de faire valoir ses intérêts, de servir de lieu de discussion en ce qui concerne les affaires internes de l'Institut, d'assurer l'application des présents statuts, de faire au conseil régional et à l'Institut des recommandations sur des questions 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 MEMBRE

**3.1** Un membre titulaire se trouvant sur le territoire de la Section tel qu'il a été défini par l'Institut est un membre titulaire de la Section.

**3.2** Un membre retraité se trouvant sur le territoire de la Section tel qu'il a été défini par l'Institut est un membre retraité de la Section.

### ARTICLE 4 DROITS DES MEMBRES

**4.1** Tous les membres peuvent occuper des postes de 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 internes de la Section.

**4.2** Tous les membres 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 autorisés** : Les signataires autorisés sont élus ou nommés par l'exécutif de l'organisme constituant et la décision prise est consignée dans le procès-verbal approprié. La Section doit avoir au moins trois signataires autorisés.

**5.6 Signatures** : Tous les chèques doivent porter la signature de deux signataires autorisés. Un signataire autorisé ne peut être le bénéficiaire 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 de l'Institut qui ne sont pas responsables de la gestion des fonds de la Section.

## **ARTICLE 6 EXÉCUTIF**

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

**6.2 Composition** : L'exécutif de la Section se compose d'un président, d'un vice-président, d'un secrétaire, d'un trésorier et de membres actifs. Le nombre maximal de membres de l'Exécutif est établi conformément aux Statuts de l'Institut, et ces derniers sont élus par et parmi les membres de la Section à l'assemblée générale annuelle.

**6.3 Durée du mandat** : Le mandat des membres de l'Exécutif est d'une durée de deux (2) ans, sauf en 2017, où les postes en élection sont élus 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 de la Section sont présents.

**6.6 Votes** : Les décisions sont prises par vote majoritaire.

### **6.7 Postes vacants**

**6.7.1** Si le poste de président devient vacant, le vice-président assume la fonction de président jusqu'à l'élection suivante.

**6.7.2** Si un poste autre que celui de président devient vacant, les membres de l'Exécutif restants peuvent choisir un membre éligible de la Section pour occuper ce poste jusqu'à la prochaine élection.

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

### **6.8 Fonctions**

**6.8.1 Président** : Le président 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** : Le vice-président assiste le président dans l'exercice de ses fonctions et assume les fonctions du président en l'absence de ce dernier.

**6.8.3 Secrétaire** : Le secrétaire envoie des avis de convocation aux réunions de la Section et de l'Exécutif. Il dresse le procès-verbal des réunions, où figurent les noms des participants, 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. Le secrétaire est également chargé de présenter les rapports qu'exigent les Statuts et règlement de l'Institut et de la Région.

**6.8.4 Trésorier** : Le trésorier 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 requis par l'Institut et prépare la demande d'allocation annuelle de la Section. Des copies du rapport financier sont mises à la disposition de tous les membres de la Section.

**6.8.5 Membres actifs** : Les membres actifs s'acquittent des fonctions qui leur sont confiées par l'Exécutif.

**6.8.6 Comités** : L'Exécutif forme les comités qu'il juge nécessaires. Le mandat et la composition de ces comités sont établis par l'organisme qui les crée. Une copie des rapports des comités est remise au secrétaire de la Section. Un comité est dissous par un vote de la majorité des membres de l'organisme qui l'a créé.

## **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 conduire les élections. Un membre du comité des élections qui devient candidat aux élections cesse de faire partie de ce comité.

### **7.2 Mises en candidature**

**7.2.1** Un appel de candidatures en vue de pourvoir des postes de l'exécutif de la Section accompagne l'avis de convocation de 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 Réserve**

**7.2.4** Le comité des élections s'assure que les candidats sont éligibles et disposés à occuper un poste.

### **7.3 Scrutin**

**7.3.1** Les membres du comité des élections sont responsables du scrutin et établissent la procédure à suivre pour la conduite efficace de l'élection, le dépouillement des bulletins de vote et toutes les questions connexes. Les élections ont lieu à l'assemblée générale annuelle de la Section les années paires.

### **7.3.2 Réserve**

### **7.3.3 Réserve**

**7.3.4** Le candidat qui obtient le plus grand nombre de voix pour un poste est déclaré élu.

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

**7.3.6** Les nouveaux membres de l'exécutif de la Section entrent en fonction à la clôture de l'assemblée générale annuelle.

## **ARTICLE 8 ASSEMBLÉES GÉNÉRALES**

### **8.1 Assemblée générale annuelle**

**8.1.1** L'assemblée générale annuelle de la Section en est le corps dirigeant. Tous les membres 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 atteint lorsqu'une majorité simple des membres enregistrés à l'ouverture de l'assemblée sont présents.

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

Appel nominal (membres de l'exécutif de la Section)

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

Approbation du budget

Rapport du comité des élections

Affaires nouvelles, y compris les modifications de statuts

**8.1.5 Votes :** Tous les membres présents à l'assemblée générale annuelle peuvent voter. Les membres de l'exécutif de la Section sont élus par scrutin secret. Autrement, les votes se font normalement à main levée. Chaque membre compte pour une (1) voix. Une majorité simple détermine l'issue du vote.

**8.1.6 Production de documents :** Entre chaque 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 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 de la Section ou de ses comités, un vote majoritaire des membres présents permet de régler les questions de procédure qui n'ont pas été prévues. Le président d'assemblée se prononce d'abord sur la question de procédure ou de règlement et, sauf dispositions contraires dans les statuts, fonde sa décision sur l'édition la plus récente de *The Standard Code of Parliamentary Procedure* 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. Tous les membres de la Section peuvent présenter des propositions de modification. Les renseignements suivants figurent sur l'avis de convocation de l'assemblée au cours de laquelle une modification sera étudiée :

- a) l'article visé par la modification;
- b) le nouveau libellé.

(Voir en 8.1.2)

**10.3** Les nouveaux articles et les modifications sont soumis au Comité des statuts et politiques de l'Institut et à l'exécutif régional que cela concerne.

**10.4** Les présents statuts et toute modification leur étant apportée entrent en vigueur dès qu'ils sont ratifiés par les membres de la Section et approuvés par l'Institut.

## **ARTICLE 11 RÈGLEMENT**

**11.1** L'exécutif de la Section peut adopter et modifier des articles de règlement s'il juge ces articles ou ces modifications nécessaires ou utiles au fonctionnement de la Section et que ceux-ci ne vont pas à l'encontre des présents statuts.

**11.2** Les articles et les modifications proposés sont soumis à l'Institut en vue d'obtenir son approbation. Ils entrent en vigueur à la date fixée par l'exécutif de la Section, laquelle ne pourra être antérieure à la date d'approbation.

**11.3** Chaque article ainsi approuvé est présenté à l'assemblée générale suivante, où il peut être abrogé ou modifié, auxquels cas l'article 11.2 s'applique.

**ARTICLE 12 CONTEXTE ET GENRE**

Dans les présents statuts, le féminin peut être substitué au masculin et le pluriel au singulier, et vice-versa, pour rendre le sens véritable du texte.

**Approuvé par le Conseil d'administration  
le 15 novembre 2017  
Révision des chapitres et des sections  
le 5 fév 2026 (AGA 2024)**