

L'Institut professionnel de la fonction publique du Canada

SECTION DE CALGARY STATUTS

PRÉAMBULE

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

DÉFINITIONS

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

« **membres** » : Personne qui répond 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 de Calgary de l'IPFPC, ci-après appelée 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 délégué-es aux assemblées du conseil régional et de l'Institut, conformément aux statuts de ces organismes constituants.

ARTICLE 3 CATÉGORIES DE MEMBRES

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

3.2 Un-e membre retraité-e se trouvant sur le territoire d'appartenance de la Section, tel qu'il a été défini par l'Institut, est un-e membre retraité-e 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 candidat-es à ces postes, suggérer des amendements aux statuts de la Section et voter dans le cadre des affaires 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 élu·es ou nommé·es par l'exécutif de l'organisme constituant et la décision prise est consignée dans le procès-verbal de la réunion. Le Section doit avoir au moins trois signataires autorisés.

5.6 Signatures : Tous les chèques doivent porter la signature de deux signataires autorisés. Un·e signataire autorisé·e 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 de ses fonds.

ARTICLE 6 EXÉCUTIF

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 de la Section 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 et de membres actifs et compte le nombre de membres maximum permis 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 sont élus 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 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·e devient vacant, le/la vice-président·e assume la présidence jusqu'à l'élection suivante.

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

6.7.3 Un·e membre absent·e de deux (2) réunions consécutives de l'Exécutif sans motif valable est réputé avoir démissionné de son 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 les fonctions de la présidence en son absence.

6.8.3 Secrétaire : Le/la secrétaire a la responsabilité d'envoyer les avis de convocation aux réunions de la Section et de l'Exécutif. Il/elle dresse le procès-verbal des réunions et 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. Le/la secrétaire est également chargé de présenter

les rapports exigés par les statuts et règlements de l'Institut et de la Région.

6.8.4 Trésorier·ère : Le/la trésorier·ère 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 de tous les membres de la Section.

6.8.5 Membres actifs : Les membres actifs exercent les fonctions qui leur sont attribuées par l'Exécutif.

6.8.6 Comités : L'Exécutif peut mettre sur pied 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/à la secrétaire de la Section. Les comités sont dissous par un vote de la majorité des membres de l'organisme qui les a créés.

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. Un·e membre du Comité des élections qui devient candidat·e à une élection doit 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 Réserve

7.2.4 Le Comité des élections s'assure que les candidat·es sont éligibles et disposés à 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 directeur·rices 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.

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.

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

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

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 d'amendements aux statuts.

8.1.3 Quorum : Le quorum est constitué lorsqu'une majorité simple des membres inscrits à l'ouverture de l'assemblée sont présents.

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 de la présidence
Rapport financier annuel
Approbation du budget
Rapport du Comité des élections
Affaires nouvelles, y compris les amendements aux statuts

8.1.5 Vote sur les motions : 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, le vote se fait normalement à main levée. Chaque membre compte pour une (1) voix. Les décisions sont prises par un vote de la majorité.

8.1.6 Production de documents : Chaque année, entre chaque assemblée générale annuelle et la fin de l'année civile, l'exécutif de la Section fait parvenir au bureau du/de la secrétaire exécutif-ve 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. La présidence d'assemblée se prononce d'abord sur les questions de procédure et d'ordre et, sauf indication contraire contenue dans les statuts, elle se réfère et se conforme à la dernière édition du Standard Code of Parliamentary Procedure de l'American Institute of Parliamentarians ou des Procédures des assemblées délibérantes.

ARTICLE 10 STATUTS

10.1 Les présents statuts peuvent être modifiés à une assemblée générale de la Section. Les amendements proposés sont approuvés au moyen d'un vote à la majorité simple.

10.2 Les propositions d'amendement des présents statuts sont présentées par écrit à l'exécutif de la Section. Tous les membres de la Section peuvent présenter des propositions d'amendement. Les renseignements suivants figurent sur l'avis de convocation de

l'assemblée au cours de laquelle des amendements seront étudiés :

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

(Voir en 8.1.2)

10.3 Les nouveaux articles et les amendements 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 les amendements qu'on leur apporte entrent en vigueur dès qu'ils sont ratifiés par les membres de la Section et approuvés par l'Institut.

ARTICLE 11 RÈGLEMENTS

11.1 L'exécutif de la Section peut adopter et amender des articles de règlements s'il juge ces articles ou ces amendements 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 amendements 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 amendés, conformément aux dispositions prévues à l'article 11.2.

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.

**Approuvés par le Conseil d'administration
Le 28 janvier 2006**

**Modifications approuvées par le Conseil
d'administration
Les 12 et 13 juillet 2007**

**Modifications approuvées par le Conseil
d'administration
Le 22 février 2008**

**Modifications approuvées par le Conseil
d'administration
Le 28 mars 2009**

**Modifications approuvées par le Conseil
d'administration
Le 21 février 2014**