

Statuts du sous-groupe SP de Vancouver

PRÉAMBULE

Les présents statuts traitent en général de questions liées à l'organisation des sous-groupes non prévues dans les statuts et règlements de l'Institut professionnel de la fonction publique du Canada ou du sous-groupe SP de Vancouver, auxquels ils sont conformes.

DÉFINITIONS

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

« **Membres** » : Ceux/celles qui répondent aux critères de l'article 3 (Catégories de membre).

« **SP** » : Groupe Sciences appliquées et examen des brevets

« **Président·e** » : Sauf indication contraire, la personne élue à la présidence du Sous-groupe.

« **Vice-président·e** » : Sauf avis contraire, la personne élue à la vice-présidence du Sous-groupe.

ARTICLE 1 NOM

Le nom de ce sous-groupe est le sous-groupe SP de Vancouver de l'Institut professionnel de la fonction publique du Canada, ci-nommé le Sous-groupe.

ARTICLE 2 BUTS

Les buts du Sous-groupe sont, dans les limites de sa compétence, de promouvoir les intérêts professionnels de ses membres, de protéger le statut et les normes de leur profession, de formuler et d'exprimer les vues de ses membres sur des questions qui les touchent. L'exécutif du Sous-groupe informe l'exécutif national du groupe SP des sujets de préoccupation du Sous-groupe sur le plan de la négociation collective.

ARTICLE 3 CATÉGORIES DE MEMBRES

3.1 Chaque membre titulaire du groupe SP qui travaille à Vancouver est considéré membre titulaire du Sous-groupe.

3.2 Chaque membre retraité du groupe SP qui réside à Vancouver est un membre retraité du Sous-groupe.

ARTICLE 4 DROITS DES MEMBRES

4.1 Tous les membres peuvent occuper une fonction, proposer des candidats aux postes de l'exécutif du Sous-groupe, proposer des modifications aux Statuts du Sous-groupe et voter sur des questions concernant le Sous-groupe.

4.2 Tous les membres peuvent assister aux assemblées générales du Sous-groupe et y prendre la parole.

ARTICLE 5 FINANCES

5.1 Exercice financier : L'exercice financier du Sous-groupe correspond à l'année civile.

5.2 Dépenses : L'exécutif du Sous-groupe engage les dépenses qu'il juge nécessaires au fonctionnement du Sous-groupe.

5.3 Fonds : Les fonds du Sous-groupe seront conservés dans un compte attribué par l'Institut.

5.4 Signatures : Une opération financière porte la signature de deux (2) des membres de l'exécutif du Sous-groupe ayant pouvoir de signature. Toutes les dépenses sont consignées.

5.5 Vérification : Les contrôles et les vérifications nécessaires sont effectués par des membres du Sous-groupe qui ne sont pas responsables de la gestion des fonds.

ARTICLE 6 EXÉCUTIF DU SOUS-GROUPE

6.1 Composition : L'exécutif du Sous-groupe est composé d'un-e président-e, d'un-e vice-président-e, d'un-e secrétaire, d'un-e trésorier-ère et de membres actifs dont le nombre maximal est établi conformément aux Statuts de l'Institut, qui sont élus par et parmi les membres du Sous-groupe à l'assemblée générale annuelle du Sous-groupe.

6.2 Mandat : Le mandat de l'Exécutif est de deux (2) ans, à l'exception de la première élection au cours de laquelle la moitié des membres sont élus pour deux (2) ans et l'autre moitié pour un (1) an.

6.3 Réunions : L'exécutif du Sous-groupe tient des réunions aussi souvent qu'il le faut, mais pas moins de deux (2) fois par année.

6.4 Quorum : Le quorum est atteint lorsque la majorité des membres de l'exécutif du Sous-groupe sont présents.

6.5 Votes : Les décisions sont prises par vote majoritaire.

6.6 Postes vacants

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

6.6.2 Si un poste autre que celui de président-e devient vacant, les autres membres de l'Exécutif peuvent choisir un membre admissible du Sous-groupe pour occuper le poste jusqu'aux prochaines élections.

6.6.3 Un membre qui s'absente de deux (2) réunions consécutives de l'Exécutif sans motif valable est réputé avoir démissionné de son poste.

6.7 Fonctions de l'Exécutif : L'exécutif du Sous-groupe administre les affaires du Sous-groupe pour promouvoir les buts de celui-ci selon la volonté de la majorité des membres. Il est responsable d'informer les membres sur les questions de l'heure et s'assure de connaître leurs points de vue.

6.7.1 Président-e : Le/la président-e convoque et préside les réunions du Sous-groupe et de l'Exécutif.

6.7.2 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.

6.7.3 Secrétaire : Le/la secrétaire envoie des avis de convocation aux assemblées du Sous-groupe et aux réunions de l'Exécutif; il/elle tient un registre des réunions pour la période prescrite par les politiques de

l'Institut, et veille à ce qu'une copie du procès-verbal est transmise à l'Institut. Le/la secrétaire est également chargé-e de présenter les rapports qu'exigent les statuts de l'Institut et du groupe.

6.7.4 Trésorier·ère : Le/la trésorier·ère tient les livres du Sous-groupe, conformément à la politique de l'Institut, présente un budget à la première réunion de l'année civile du Sous-groupe, soumet des états financiers à l'Institut au besoin et prépare la demande pour l'allocation annuelle du Sous-groupe. Des copies du rapport financier sont mises à la disposition de tous les membres du Sous-groupe.

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

6.7.6 Comités : Le Sous-groupe ou son exécutif crée les comités qu'il juge nécessaires. Le mandat et la composition de ces comités sont établis par l'organisme qui les constitue. Une copie des rapports des comités est remise au/à la secrétaire du Sous-groupe. Les comités sont dissous par un vote majoritaire de l'organisme qui les a constitués.

ARTICLE 7 ÉLECTIONS

7.1 Comité d'élections : L'Exécutif nomme un comité d'élections chargé de recevoir les candidatures aux postes de l'exécutif du Sous-groupe et conduire les élections. Un membre du comité d'élections qui devient candidat à une élection cesse de faire partie de ce comité.

7.2 Mises en candidature

7.2.1 Un appel de mises en candidature pour l'élection de l'Exécutif est envoyé trois (3) semaines avant l'assemblée générale annuelle du Sous-groupe.

7.2.2 Les mises en candidature peuvent être présentées par écrit ou annoncées à l'assemblée générale annuelle du Sous-groupe.

7.2.3 Le comité d'élections s'assure que les candidat·es aux élections sont admissibles et prêts à s'engager.

7.3 Scrutin

7.3.1 Les membres du comité d'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. Le/la candidat·e qui reçoit le plus grand nombre de voix pour un poste est déclaré·e élu·e.

7.3.2 Les résultats de l'élection sont annoncés à l'assemblée générale annuelle du Sous-groupe et ensuite publiés. L'Exécutif nouvellement élu entre en fonction à la clôture de l'assemblée générale annuelle du Sous-groupe.

7.4 Après l'élection, lors de leur première réunion, les membres élus de l'exécutif du sous-groupe déterminent entre eux/elles les personnes qui occuperont les postes de président·e, de vice-président·e, de secrétaire et de trésorier·ère.

ARTICLE 8 ASSEMBLÉES GÉNÉRALES DU SOUS-GROUPE

8.1 Assemblée générale annuelle

8.1.1 L'exécutif du Sous-groupe 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. Un avis est envoyé aux membres au moins trois (3) semaines avant la date de l'assemblée les informant des propositions de modifications de statuts.

8.1.2 Quorum Le quorum de l'assemblée générale annuelle est atteint lorsque cinquante pour cent (50 %) des membres sont présent·es à l'ouverture de l'assemblée.

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

Appel nominal (membres de l'exécutif du Sous-groupe)

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

Rapport du comité d'élections

Affaires nouvelles, y compris les modifications de statuts

8.1.4 Votes : Tous les membres présents à l'assemblée générale annuelle peuvent voter. Les membres de l'exécutif du Sous-groupe 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.

8.2 Assemblée générale extraordinaire

8.2.1 Une assemblée générale extraordinaire du Sous-groupe est convoquée par l'exécutif du Sous-groupe ou à la demande écrite d'au moins 10 % des membres votants du Sous-groupe et a lieu dans les six (6) semaines suivant la date de convocation ou de la demande.

8.2.2 Seule la question justifiant la tenue de l'assemblée générale extraordinaire figure à l'ordre du jour.

8.2.3 Les dispositions relatives à l'avis de convocation, au quorum et au scrutin des assemblées générales annuelles s'appliquent également aux assemblées générales extraordinaires.

ARTICLE 9 RÈGLES DE PROCÉDURE

À une réunion de l'exécutif du Sous-groupe ou à une assemblée générale annuelle ou extraordinaire, un vote majoritaire permet de régler les questions de procédure qui n'ont pas été prévues. Le/la président·e 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 la version la plus récente du Standard Code of Parliamentary Procedure disponible à la réunion.

ARTICLE 10 STATUTS

10.1 Ces Statuts peuvent être modifiés lors d'une assemblée générale annuelle ou extraordinaire du Sous-groupe. 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 du Sous-groupe. Tous les membres du Sous-groupe peuvent présenter des propositions de modification.

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

10.4 Les présents statuts entrent en vigueur le (date d'approbation de la création du sous-groupe par le comité exécutif). Une modification ultérieure entre en vigueur dès qu'elle est approuvée par l'Institut et ratifiée par les membres du Sous-groupe.

ARTICLE 11 RÈGLEMENT

11.1 L'exécutif du Sous-groupe peut adopter et modifier des articles de règlement s'il juge ces articles ou ces modifications nécessaires ou utiles au fonctionnement du Sous-groupe 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 du Sous-groupe, laquelle ne pourra être antérieure à la date d'approbation.

11.3 Chaque article du règlement est présenté à l'assemblée générale subséquente du Sous-groupe où il peut être rejeté ou modifié. Ces modifications du règlement sont assujetties au paragraphe 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.

**Approuvé par le Conseil d'administration
le 11 mai 2006**

**Approuvé par le Conseil d'administration
le 3 décembre 2009**

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