

Statuts de chapitre de Laval

PRÉAMBULE

Les présents statuts traitent en général de questions liées à l'organisation des chapitres 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** » : 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 du Chapitre.

« **vice-président** » : sauf avis contraire, le vice-président du Chapitre.

ARTICLE 1 NOM

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

ARTICLE 2 BUTS DU CHAPITRE

Les buts du Chapitre 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 du Chapitre tel qu'il a été défini par l'Institut est un membre titulaire du Chapitre.

3.2 Un membre retraité se trouvant sur le territoire du Chapitre tel qu'il a été défini par l'Institut est un membre retraité du Chapitre.

ARTICLE 4 DROITS DES MEMBRES

4.1 Tous les membres peuvent occuper des postes de l'exécutif du Chapitre, proposer des candidats à ces postes, suggérer des modifications aux statuts du Chapitre et voter dans le cadre des affaires internes du Chapitre.

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

ARTICLE 5 FINANCES

5.1 Finances du Chapitre : Les finances du chapitre doivent être conformes aux politiques de l'Institut.

5.2 Exercice financier : L'exercice financier du Chapitre correspond à l'année civile.

5.3 Dépenses : L'exécutif du Chapitre engage les dépenses qu'il juge nécessaires au fonctionnement du Chapitre.

5.4 Fonds du chapitre: Les fonds du Chapitre 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. Le chapitre 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 du chapitre.

ARTICLE 6 EXÉCUTIF

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

6.2 Composition : L'exécutif du Chapitre 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 du Chapitre 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 du Chapitre 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 du Chapitre 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 du Chapitre 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 du Chapitre et de l'Exécutif et présente un rapport sur les activités du Chapitre 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 du Chapitre et de l'Exécutif. Il dresse le procès-verbal des réunions, où figurent les noms des participants, tient les dossiers, y compris la correspondance du Chapitre 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 du Chapitre conformément aux politiques de l'Institut, prépare un rapport financier pour chaque réunion de l'Exécutif et chaque assemblée générale du Chapitre, produit les états financiers détaillés requis par l'Institut et prépare la demande d'allocation annuelle du Chapitre. Des copies du rapport financier sont mises à la disposition de tous les membres du Chapitre.

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 du Chapitre. 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 du Chapitre 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 du Chapitre 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 du Chapitre.

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 du chapitre 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 du Chapitre, puis ils sont publiés.

7.3.6 Les nouveaux membres de l'exécutif du Chapitre 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 du Chapitre en est le corps dirigeant. Tous les membres ont le droit d'y assister.

8.1.2 L'exécutif du Chapitre 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 du Chapitre)

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 du Chapitre 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 du Chapitre 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 du Chapitre ou à la demande écrite d'au moins 10 % des membres du Chapitre 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 du Chapitre ou de l'exécutif du Chapitre 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 du Chapitre. 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 Chapitre. Tous les membres du Chapitre 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 du Chapitre et approuvés par l'Institut.

ARTICLE 11 RÈGLEMENT

11.1 L'exécutif du Chapitre peut adopter et modifier des articles de règlement s'il juge ces articles ou ces modifications nécessaires ou utiles au fonctionnement du Chapitre 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 Chapitre, 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

Date de publication : 3 avril 2017