

Groupe SP - Statuts

PRÉAMBULE

Les présents statuts traitent en général de questions liées à l'organisation des groupes non prévues dans les statuts et règlements de l'Institut professionnel de la fonction publique du Canada, 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).

« **employeur** » Se définit comme dans la convention collective du groupe

« **groupe SP** » Le groupe Sciences appliquées et examen des brevets.

« **président** » Sauf indication contraire, le président du groupe

« **vice-président** » Sauf indication contraire, le vice-président du groupe

« **sous-groupe** » Un sous-groupe du groupe Sciences appliquées et examen des brevets, organisé dans une région géographique prévue dans les statuts de l'Institut, composé de membres du groupe Sciences appliquées et examen des brevets de cette région

« **exécutif du groupe** » L'exécutif composé de membres élus du groupe Sciences appliquées et examen des brevets

« **dirigeant** » Un membre de l'exécutif du groupe qui occupe un poste titré conformément à l'article 6 des statuts.

ARTICLE 1 RAISON SOCIALE

Le nom du groupe est « groupe Sciences appliquées et examen des brevets de l'IPFPC », ci-après dénommé le « groupe ».

ARTICLE 2 BUTS DU GROUPE

Le groupe a pour buts de servir les intérêts professionnels de ses membres, de protéger le caractère et les normes de leurs professions, de formuler et d'exposer le point de vue des membres sur des questions qui les touchent et de faire valoir les intérêts du groupe dans toutes les initiatives de l'employeur ou de l'Institut qui pourraient toucher le groupe. L'exécutif du groupe agit à titre de porte-parole du groupe auprès de l'Institut. Cela ne porte aucunement atteinte au droit d'une membre de traiter avec l'Institut à titre personnel.

ARTICLE 3 CATÉGORIES DE MEMBRE

3.1 Tout membre qui appartient au groupe et qui est membre titulaire de l'Institut est également membre titulaire du groupe.

3.2 Tout membre titulaire du groupe qui devient un membre retraité de l'Institut devient également membre retraité du groupe.

ARTICLE 4 DROITS DES MEMBRES

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

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

4.3 Seuls les membres titulaires peuvent voter sur des questions touchant la négociation collective, y compris en ce qui concerne le mode de règlement des différends et la ratification des conventions collectives proposées.

ARTICLE 5 FINANCES

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

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

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

5.4 Fonds du groupe : Les fonds du groupe 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 de la réunion. Le groupe 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 groupe.

ARTICLE 6 EXÉCUTIF DU GROUPE

6.1 Rôle : L'exécutif du groupe exerce l'autorité et agit pour le compte du groupe 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 du groupe. Il se compose de membres actifs, et compte tout au plus quinze (15) membres répartis comme suit : un (1) membre de chaque région autre que la région de la capitale nationale (Atlantique, Québec, Ontario, Prairies et Territoires du Nord-Ouest, Colombie-Britannique et Yukon), six (6) membres de la région de la capitale nationale et quatre (4) membres actifs des cinq (5) régions autres que la RCN. L'un des membres de la RCN et l'un des membres actifs de l'extérieur de la RCN seront réservés aux membres qui, au moment de la clôture de la période de nomination, sont âgés de 40 ans ou moins.

6.3 Durée du mandat : Le mandat des membres de l'exécutif est de trois (3) ans, sept (7) membres étant élus une année donnée et les autres, l'année suivante.

6.4 Réunions : L'exécutif du groupe se réunit aussi souvent que nécessaire, mais pas moins de deux (2) fois par année.

6.5 Quorum : Le quorum est atteint lorsque la majorité des membres de l'exécutif 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 les fonctions du président jusqu'à la prochaine élection.

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 groupe pour pourvoir le poste vacant jusqu'à la prochaine élection ou jusqu'à une élection spéciale tenue à cette fin.

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: Lors de la première réunion de l'exécutif du groupe après l'élection, l'exécutif du groupe déterminent entre eux qui remplira les rôles définis ultérieurement dans le présent statut.

6.8.1 Président : Le président convoque et préside les réunions du groupe et de l'exécutif et présente un rapport sur les activités du groupe à l'assemblée générale annuelle.

6.8.2 Vice-président·e : Le/la vice-président·e assiste le président·e dans l'exercice de ses fonctions et assume les fonctions du président en son absence .

6.8.3 Secrétaire : Le secrétaire a la responsabilité d'envoyer les avis de convocation aux réunions du groupe et de l'exécutif. Il dresse le procès-verbal des réunions, prend les présences aux réunions, tient les dossiers, y compris la correspondance du groupe et de l'exécutif, et fait parvenir une copie des procès-verbaux à l'Institut.

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

6.8.5 Délégué syndical en chef : Le délégué syndical en chef assure la liaison entre l'exécutif du groupe et les délégués syndicaux.

6.8.6 Coordonnateur des services aux membres : Le coordonnateur des services aux membres encourage tous les membres de l'unité de négociation à devenir membres de l'Institut, tient à jour la liste des membres et veille à ce que les membres du groupe soient informés des services offerts par l'Institut.

6.8.7 Coordonnateur des communications : Le coordonnateur des communications est responsable des communications avec les membres et les tient informés grâce à des bulletins et d'autres moyens de communication considérés comme efficaces.

6.8.8 Coordonnateur de la négociation : Le coordonnateur de la négociation est un membre titulaire du groupe. Il assure la liaison entre l'exécutif et le comité de la négociation collective, préside le comité de la négociation collective et siège à tous les comités de l'Institut traitant des enjeux globaux de négociation. S'il n'est pas réélu à l'exécutif du groupe pendant une période active de négociation ou si son statut passe de membre titulaire à membre retraité, il continue de siéger au comité de la négociation collective jusqu'à la fin de la ratification de la convention. Il sera remplacé par un membre de l'exécutif qui fait déjà partie du comité de la négociation collective.

6.8.9 Coordonnateur des sous-groupes : Le coordonnateur des sous-groupes assure la liaison entre l'exécutif du groupe et les exécutifs des sous-groupes et tient à jour la liste des membres des sous-groupes et de leur exécutif.

6.8.10 Conseiller d'assemblée : Le conseiller d'assemblée aide le président à traiter les questions de procédure à toutes les réunions et assemblées du groupe, de l'exécutif du groupe ou d'un comité du groupe. À moins d'indications contraires dans les statuts, il se conforme à la dernière édition disponible à la réunion du Standard Code of Parliamentary Procedure de l'American Institute of Parliamentarians, ou du Code des procédures des assemblées délibérantes.

Le conseiller d'assemblée aide le groupe à mener à bien les processus d'examen des motions et des modifications de motion, ainsi qu'à rédiger des articles de statuts et à les interpréter, pour les besoins particuliers du groupe. En collaboration avec le conseiller général aux affaires juridiques de l'Institut et le comité des statuts et politiques, il veille à ce que les statuts soient conformes à la loi.

6.8.11 Coordonnateur de la reconnaissance : Le Coordonnateur de la reconnaissance est responsable du maintien de la politique de reconnaissance du groupe SP et de la reconnaissance officielle des membres SP qui ont contribué à promouvoir les valeurs du groupe SP. Il veille à ce que la reconnaissance des membres du groupe SP se manifeste d'une manière respectueuse, professionnelle et équitable, conformément à la Politique de reconnaissance du groupe SP.

6.8.12 Coordonnateur des délégués : Le coordonnateur des délégués est responsable de l'application de la politique de sélection des délégués du groupe SP, de la validation des membres titulaires qui se sont dûment inscrits à l'AGA du groupe, et du choix des délégués éligibles conformément à la politique.

6.8.13 Coordonnateur de contenu : Le coordonnateur du contenu est chargé de maintenir le contenu utilisé par le groupe SP, notamment de le mettre à jour, de le rechercher et de le développer si nécessaire. Il est également chargé de veiller à ce que ce contenu soit mis à la disposition des membres du groupe SP.

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

6.8.15 comités : L'exécutif peut former des comités, au besoin. Il en établit le mandat et la composition. Une copie des rapports des comités est remise au secrétaire du groupe. Les comités sont dissous par un vote de la majorité des membres de l'exécutif.

6.9 comité de la négociation collective : L'exécutif du groupe nomme le comité de la négociation collective qui agit en son nom dans le cadre du processus de négociation d'une nouvelle convention, et détermine son mandat. Le comité de négociation est normalement composé de onze (11) membres titulaires tout au plus, provenant majoritairement de l'exécutif du groupe.

6.9.1 Le comité de la négociation collective est nommé pour la période allant de la préparation des revendications du groupe jusqu'au début de la prochaine période de négociations . Un membre de l'exécutif du groupe, qui fait partie de ce comité et qui n'est pas réélu à l'exécutif, continue de siéger au comité jusqu'à la formation du prochain comité de négociation . Un membre du comité dont le statut passe de membre titulaire à membre retraité pendant une période de négociation active continue de siéger au comité jusqu'à la formation du prochain comité de négociation.

6.9.2 Les revendications contractuelles élaborées par le comité de la négociation collective et le choix du mode de règlement des litiges sont établies en fonction des souhaits des membres du groupe exprimés dans le sondage de négociation.

6.9.3 Les ententes de principe négociées par le comité de la négociation collective sont transmises à l'exécutif pour qu'elles soient communiquées aux membres du groupe. Elles sont soumises au vote des membres titulaires pour qu'elles soient approuvées ou rejetées. La communication des ententes de principe peut inclure des commentaires écrits du comité de la négociation collective. La ratification des ententes de principe se fait par vote majoritaire des membres votants du groupe.

6.9.4 Le comité de la négociation collective est chargé de transmettre à l'exécutif les résultats du vote de ratification des ententes de principe.

ARTICLE 7 ÉLECTIONS

7.1 comité des élections : L'exécutif nomme un comité des élections chargé de recevoir les candidatures pour les postes de l'exécutif du groupe et de conduire les élections. Un membre du comité des élections qui devient candidat à une élection doit démissionner de ce comité.

7.2 Mises en candidature

7.2.1 Le comité des élections lance un appel de candidatures à tous les membres du groupe au moins quatre (4) semaines avant la date limite pour les mises en candidature.

7.2.2 Les formulaires de mise en candidature doivent parvenir au bureau national de l'Institut avant la fermeture des bureaux, à la date fixée par le comité des élections. S'il n'y a pas suffisamment de candidats pour pourvoir les postes vacants, le comité des élections tente d'obtenir le nom d'autres personnes disposées à assumer les fonctions, à défaut de quoi l'exécutif peut y nommer des personnes de son choix.

7.2.3 Les candidatures doivent être appuyées par au moins cinq (5) membres du groupe et les candidats doivent manifester le désir d'occuper un poste. Les membres titulaires candidats à un poste de l'exécutif du groupe doivent se présenter à l'élection dans la région où se trouve leur lieu de travail. Les membres retraités candidats à un poste de l'exécutif se présentent à l'élection dans leur région où se trouve leur résidence, et seulement si aucun membre régulier ne se présente aux élections dans cette région.

7.2.4 Le comité des élections s'assure de l'éligibilité des candidats et, s'il y a lieu, fait envoyer un bulletin à tous les membres qui ont le droit de voter.

7.3 Scrutin

7.3.1 Les membres du comité des élections agissent à titre de scrutateurs et établissent la procédure à suivre pour la conduite efficace d'une élection, le dépouillement des bulletins de vote et toutes les questions connexes non prévues dans les présents statuts.

7.3.2 Les bulletins de vote doivent être distribués au moins quatre (4) semaines avant la date limite de leur renvoi.

7.3.3 Les bulletins de vote doivent parvenir au bureau national de l'Institut avant la fermeture des bureaux, à la date fixée par le comité des élections.

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

7.3.5 Le comité des élections s'assure que les membres sont informés le plus tôt possible des résultats de l'élection.

7.3.6 Le nouvel exécutif élu entre en fonction à la première réunion de l'exécutif suivant l'annonce des résultats de l'élection.

ARTICLE 8 ASSEMBLÉES GÉNÉRALES DU GROUPE

8.1 Assemblée générale annuelle

8.1.1 L'assemblée générale annuelle du groupe en est le corps dirigeant. Tous les membres ont le droit d'y assister.

8.1.2 L'exécutif du 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. L'avis de convocation est envoyé aux membres au moins six (6) semaines avant l'assemblée, accompagné, le cas échéant, des propositions de modification des statuts.

8.1.3 Motions

8.1.3.1 L'assemblée générale annuelle traite les motions qui lui sont présentées et les soumet au vote. Ces motions doivent être soumises par écrit à l'exécutif au moins douze (12) semaines avant la date de l'assemblée générale annuelle.

8.1.3.2 L'assemblée générale annuelle (AGA) traite d'abord des motions présentées conformément à la procédure des présents statuts et des motions non conformes par la suite. Ces dernières doivent être rédigées dans les deux langues officielles par l'auteur de la motion et reçues par l'exécutif au plus tard 48 heures avant l'heure de début de l'AGA. Toutefois, l'AGA peut traiter sur-le-champ une motion urgente.

8.1.4 Délégués Un délégué est choisi pour chaque tranche de deux cents (200) membres titulaires et retraités de chaque région. L'exécutif du groupe détermine le choix des délégués ou approuve les remplaçants.

8.1.4.1 Les membres de l'exécutif sont tous des délégués mais ne comptent pas comme un des délégués de leur région respective.

8.1.4.2 Remplaçant : Chaque délégué peut être représenté par un remplaçant autorisé par l'exécutif du groupe. Une fois l'autorisation obtenue, il peut voter et participer comme s'il était un délégué. Nul n'a droit à plus d'une (1) voix lors des votes.

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

8.1.6 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 président

Rapport financier annuel

Approbation du budget

Rapport du comité des élections

Affaires nouvelles, y compris les propositions de modification des statuts

8.1.7 Votes sur les motions : Tous les membres présents à l'assemblée générale annuelle peuvent voter. Le vote se fait normalement à main levée et chaque délégué compte pour une (1) voix. Une majorité simple détermine l'issue du vote.

8.1.8 Production de documents : Chaque année, entre l'assemblée générale annuelle et la fin de l'année civile, l'exécutif du groupe 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 des élections.

8.2 Assemblée générale extraordinaire

8.2.1 Une assemblée générale extraordinaire est convoquée par l'exécutif du groupe ou à la demande écrite d'au moins dix pour cent (10 %) des membres du groupe. Elle a lieu dans les six (6) semaines suivant la convocation ou la demande.

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 groupe ou de l'exécutif 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 les questions de procédure et d'ordre et, sauf indication contraire contenue dans les statuts, il 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 du 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 groupe. Tous les membres du groupe 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 traitées :

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 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 du groupe 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 du groupe peut adopter et modifier des règlements s'il juge que ces règlements ou ces modifications sont nécessaires ou utiles au fonctionnement du groupe, et s'ils ne vont pas à l'encontre des présents statuts.

11.2 Tous les règlements et toutes les modifications proposées sont soumis à l'étude et à l'approbation de l'Institut. Ils entrent en vigueur à la date fixée par l'exécutif du groupe, qui ne peut être antérieure à leur date d'approbation par l'Institut.

11.3 Chacun des règlements est présenté à l'assemblée générale suivante du groupe où il peut être abrogé ou modifié, 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.

ARTICLE 13 MESURES DISCIPLINAIRES

Des mesures disciplinaires peuvent être prises conformément aux statuts et aux règlements de l'Institut.

**Approuvés par le Conseil d'administration
Le 14 septembre 2018**

**Approuvés par le Conseil d'administration
Le 4 octobre 2022**

**Approuvés par le Conseil d'administration
Le 7 août 2026**