

Statuts du sous-groupe SH-SCC Montréal/Rive-Nord

PRÉAMBULE

Les présents *Statuts* traitent en général de questions liées à l'organisation des sous-groupes non prévues par les *Statuts* de l'Institut professionnel de la fonction publique du Canada ni par ceux du groupe Services de santé (SH), auxquels ils sont conformes.

L'article 10 des *Statuts* de l'Institut professionnel de la fonction publique du Canada exige que les statuts régissant chaque sous-groupe soient conformes à ceux de l'Institut et à ceux du groupe SH. Par conséquent, lorsque les interprétations diffèrent ou qu'il y a une incompatibilité entre les *Statuts* du sous-groupe et ceux du groupe ou les *Statuts* et *Politiques* de l'Institut, ces derniers l'emportent.

DÉFINITIONS

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

« **membre** » **Personne** qui répond aux critères de l'article 3 des présents *Statuts* (Catégories de membre).

« **Président·e** » Le/la président·e du sous-groupe, sauf indication contraire.

« **SCC** » Service correctionnel du Canada.

« **SH** » **Groupe Services** de santé.

« **Vice-président·e** » Le/la vice-président·e du sous-groupe, sauf indication contraire.

ARTICLE 1 NOM

Le nom du présent sous-groupe est le sous-groupe SH-SCC Montréal/Rive-Nord de l'IPFPC, ci-après appelé 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 ainsi que de formuler et d'exprimer les points de vue de ses membres sur des questions qui les touchent. L'exécutif du sous-groupe fait part à l'exécutif national du groupe SH des préoccupations du sous-groupe concernant les négociations collectives.

ARTICLE 3 CATÉGORIES DE MEMBRES

3.1 Chaque membre titulaire du groupe SH qui travaille au SCC dans la région **Montréal/Rive-Nord** est un·e membre titulaire du sous-groupe.

3.2 Chaque membre titulaire du sous-groupe qui devient un·e membre à la retraite de l'Institut et qui demeure dans la région du sous-groupe est un·e membre à la retraite du sous-groupe.

ARTICLE 4 DROITS DES MEMBRES

4.1 Seuls les membres titulaires peuvent occuper une fonction, proposer des candidat·es aux postes de l'exécutif du sous-groupe, proposer des amendements aux *Statuts* du sous-groupe et voter sur des questions concernant le sous-groupe.

4.1.1 Le/la membre titulaire qui prend sa retraite au cours de son mandat peut mener celui-ci à son terme et conserver tous les droits dont bénéficient les membres titulaires, à condition qu'il ne lui reste pas plus de 12 mois à passer au sein de l'exécutif.

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

ARTICLE 5 FINANCES

5.1 Finances du sous-groupe Les finances du sous-groupe doivent être conformes aux *Politiques* de l'Institut.

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

5.3 Dépenses L'exécutif du sous-groupe engage les sommes qu'il juge nécessaires pour mener à bien les affaires du sous-groupe. Un relevé écrit de toutes les dépenses est conservé et soumis à l'assemblée générale annuelle.

5.4 Fonds du sous-groupe Les fonds du sous-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 approprié. Le sous-groupe doit avoir au moins trois signataires autorisés.

5.6 Signatures Tous les chèques doivent porter la signature de deux signataires autorisés. Le/la signataire autorisé·e d'un chèque ne peut en être le/la bénéficiaire. Le cas échéant, l'autorisation de deux des trois signataires autorisés est transmise à la Section des finances de l'IPFPC afin que celle-ci procède au paiement.

5.7 Registres comptables Toutes les dépenses sont consignées.

5.8 Examens Les examens et les vérifications nécessaires sont effectués par des membres de l'institut qui ne sont pas responsables de la gestion des fonds du sous-groupe.

5.9 Fonds supplémentaires Il est possible de demander des fonds supplémentaires en présentant un budget par l'entremise de l'exécutif du groupe pour approbation et recommandation du Comité exécutif de l'Institut.

ARTICLE 6 EXÉCUTIF DU SOUS-GROUPE

6.1 Rôle L'exécutif du sous-groupe exerce les pouvoirs du sous-groupe et agit au nom du sous-groupe pour toutes les questions relevant des présents *Statuts* entre les assemblées générales du sous-groupe.

6.2 Composition L'exécutif du sous-groupe est élu par et parmi les membres du sous-groupe. Il 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.

6.3 Mandat La durée du mandat à 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.

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

6.5 Quorum Le quorum est constitué de la majorité des membres ayant le droit de vote et d'au moins quatre (4) membres de l'exécutif du sous-groupe.

6.6 Vote Les décisions sont prises à la majorité des voix.

6.7 Postes vacants

6.7.1 Si le poste de président·e devient vacant, le/la vice-président·e occupe les fonctions du/de la président·e jusqu'à l'élection suivante.

6.7.2 Si un poste autre que celui de président·e devient vacant, les autres membres de l'exécutif du sous-groupe peuvent choisir un·e membre admissible du sous-groupe pour pourvoir ce poste jusqu'aux prochaines élections.

6.7.3 Le/la membre qui s'absente de deux (2) réunions consécutives de l'exécutif du sous-groupe sans motif valable est réputé·e avoir démissionné de cet exécutif.

6.8 L'exécutif du sous-groupe administre les affaires du sous-groupe de manière à promouvoir les buts de ce dernier selon la volonté de la majorité des membres. L'exécutif est tenu d'informer les membres des questions de l'heure et de vérifier leurs points de vue.

6.8.1 Président·e Le/la président·e convoque et préside les assemblées du sous-groupe et les réunions de l'exécutif du sous-groupe et présente à l'assemblée générale annuelle un rapport sur les activités du sous-groupe. En l'absence du/de la président·e, le/la vice-président·e assume les fonctions de président·e.

Le/la président·e représente le sous-groupe au sein de l'Institut. S'il/si elle ne peut le faire, il/elle peut désigner un·e autre membre du sous-groupe pour le/la remplacer. Le/la président·e, ou son/sa remplaçant·e, rend compte de ces réunions à l'exécutif. Cela ne porte aucunement atteinte au droit de quiconque de s'adresser à l'Institut en son propre nom.

6.8.2 Vice-président·e Le/la vice-président·e assiste le/la président·e dans l'exercice de ses fonctions et, en l'absence du/de la président·e, assume les fonctions de ce·tte dernier·ère.

6.8.3 Secrétaire Le/la secrétaire est chargé·e d'envoyer les convocations aux réunions du sous-groupe et de l'exécutif du sous-groupe. Il/elle dresse les procès-verbaux, consigne les présences aux réunions, tient les dossiers et la correspondance du sous-groupe et de l'exécutif du sous-groupe et veille à ce qu'une copie du procès-verbal de l'assemblée générale annuelle du sous-groupe soit déposée auprès de l'Institut. Le/la secrétaire est également chargé·e de présenter les rapports requis par les statuts et règlements applicables de l'Institut et du groupe.

6.8.4 Trésorier·ère Le/la trésorier·ère tient les livres du sous-groupe conformément à la *Politique* de l'institut, présente un budget lors de la première réunion de l'année civile du sous-groupe, prépare un rapport financier pour chaque réunion de l'exécutif du sous-groupe et chaque assemblée générale annuelle du sous-groupe, soumet des états financiers détaillés à l'institut au besoin et prépare la demande d'allocation annuelle du sous-groupe. Des copies du rapport financier sont mises à la disposition de tous les membres du sous-groupe.

6.8.5 Membres actifs Les membres actifs assument les fonctions qui leur sont confiées par l'exécutif.

6.8.6 Comités Le sous-groupe ou son exécutif peut établir les comités qu'il juge nécessaires. Le mandat et la composition de ces comités sont établis par l'organisme qui

les constitue. Le/la secrétaire du sous-groupe conserve une copie des rapports des comités. Les comités sont dissous par un vote à la majorité de l'organisme qui les a constitués.

L'Exécutif peut constituer des comités, au besoin. Le mandat et la composition de ces comités sont déterminés par l'organisme qui les constitue. Une copie des rapports des comités doit être remise au/à la secrétaire du sous-groupe. Les comités sont dissous par un vote à la majorité de l'organisme qui les a constitués.

ARTICLE 7 ÉLECTIONS

7.1 Comité des élections L'exécutif du sous-groupe nomme un Comité des élections chargé de recevoir les candidatures aux postes de cet exécutif et de tenir les élections. Le/la membre du Comité des élections qui devient candidat-e à l'élection est tenu-e de démissionner de ce Comité.

7.2 Procédure de mise en candidature

7.2.1 Un appel de candidatures pour l'élection de l'exécutif du sous-groupe est envoyé trois (3) mois avant l'assemblée générale annuelle du sous-groupe accompagne l'avis de convocation à l'assemblée générale annuelle du sous-groupe. Ces documents sont communiqués aux membres au moins trois (3) semaines avant la date de l'assemblée. (Voir l'article 8.1.2.)

7.2.2 Les candidatures sont soumises par écrit ou proposées lors de l'assemblée générale annuelle du sous-groupe.

7.2.3 Réserve

7.2.4 Le Comité des élections s'assure que les candidat-es à l'élection sont disposés et aptes à assumer les fonctions visées.

7.3 Procédure électorale

7.3.1 L'élection a lieu lors de l'assemblée générale annuelle du sous-groupe.

7.3.2 Les membres du Comité des élections agissent à titre de directeur-ices du scrutin et établissent la procédure à suivre pour le déroulement efficace des élections, le dépouillement des bulletins de vote et toutes les questions connexes.

7.3.2 Si le nombre de candidatures reçues à la date limite est insuffisant, les candidat-es dont les candidatures ont été reçues sont déclarés élus. Les autres membres de l'exécutif peuvent choisir des membres éligibles du sous-groupe et les nommer pour pourvoir des postes vacants jusqu'à la prochaine élection.

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 des élections sont annoncés à l'assemblée générale annuelle du sous-groupe et distribués par la suite.

7.3.6 Les membres nouvellement élus à l'exécutif du sous-groupe entrent en fonction à la clôture de l'assemblée générale annuelle du sous-groupe.

ARTICLE 8 ASSEMBLÉES GÉNÉRALES DU SOUS-GROUPE

8.1 Assemblée générale annuelle

8.1.1 L'assemblée générale annuelle du sous-groupe en est l'organe directeur. Tous les membres ont le droit d'y assister, sous réserve des coûts et des places disponibles.

8.1.2 L'exécutif du sous-groupe convoque une assemblée générale annuelle une (1) fois **par** année civile. L'intervalle entre les assemblées générales annuelles ne peut excéder quinze (15) mois. Les membres doivent être avisés de la tenue de l'assemblée ainsi que de toute proposition de modification des présents *Statuts* au moins trois (3) semaines avant la date de l'assemblée.

8.1.3 Quorum Le quorum est atteint lorsque cinquante pour cent (50 %) des membres sont présents au début de l'assemblée.

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

- Appel nominal;
- Adoption de l'ordre du jour;
- Approbation du procès-verbal de l'assemblée générale annuelle précédente;
- Questions découlant du procès-verbal;
- Rapport du/de la président·e;
- Rapport financier annuel;
- Approbation du budget;
- Rapport du Comité des élections;
- Affaires nouvelles, y compris les amendements aux *Statuts*.

8.1.5 Vote Tous les membres titulaires qui sont présents à l'assemblée générale annuelle peuvent voter. L'élection de l'exécutif du sous-groupe se fait par scrutin secret. Sinon, le vote se fait normalement à main levée. Chaque membre dispose d'une (1) voix. Les décisions sont prises par un vote à la majorité simple.

8.1.6 Dépôt de documents Entre chaque assemblée générale annuelle et la fin de l'année civile, l'exécutif du sous-groupe 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 du sous-groupe est convoquée par l'exécutif du sous-groupe ou à la demande écrite d'au moins 10 % des membres du sous-groupe et elle a lieu dans les six (6) semaines suivant la date de la convocation ou de la demande.

8.2.2 Seules la ou les questions pour lesquelles l'assemblée générale extraordinaire a été convoquée peuvent figurer à l'ordre du jour.

8.2.3 Les mêmes exigences que pour l'assemblée générale annuelle s'appliquent à l'avis de convocation, au quorum, à l'exercice du pouvoir, à la participation et au scrutin afférents à l'assemblée générale extraordinaire.

ARTICLE 9 RÈGLES DE PROCÉDURE

Aux réunions du sous-groupe ou de l'exécutif du sous-groupe ou de ses comités, un vote majoritaire des membres présents permet de régler les questions de procédure qui n'ont pas été prévues. Le/la président-e d'assemblée se prononce d'abord sur les questions 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* de l'American Institute of Parliamentarians ou du *Code des procédures des assemblées délibérantes* disponible à la réunion.

ARTICLE 10 STATUTS

10.1 Les présents *Statuts* peuvent être amendés lors d'une assemblée générale du sous-groupe ou d'une assemblée générale extraordinaire du sous-groupe. L'adoption des amendements proposés nécessite une majorité simple des membres votants.

10.2 Toutes les propositions d'amendement des présents *Statuts* sont soumises, par écrit, à l'exécutif du sous-groupe. Tous les membres du sous-groupe peuvent proposer des amendements. L'avis de convocation à l'assemblée du sous-groupe au cours de laquelle des amendements seront discutés comprend ce qui suit :

- a) L'article visé par la modification;
- b) Le nouveau libellé.

(Voir l'article 8.1.2.)

10.3 Les nouveaux *Statuts*, ainsi que toute proposition de les amender, sont soumis à l'exécutif du groupe concerné et au Comité des *Statuts* et *Politiques* de l'Institut pour fins d'étude.

10.4 Les présents *Statuts* et les amendements qui leur sont apportés entrent en vigueur dès qu'ils sont ratifiés par les membres du sous-groupe et approuvés par l'Institut.

ARTICLE 11 RÈGLEMENT

11.1 L'exécutif du sous-groupe peut adopter ou amender des articles du *Règlement*, s'il y en a, s'il juge que ces articles ou ces amendements sont nécessaires ou utiles au fonctionnement du sous-groupe et s'ils ne sont pas incompatibles avec les présents *Statuts*.

11.2 Toutes les propositions d'articles et d'amendement du *Règlement* sont soumises à l'Institut pour fins d'étude et d'approbation. Les articles ou amendements entrent en vigueur à la date déterminée par l'exécutif du sous-groupe, laquelle ne peut être antérieure à celle où ils ont été approuvés par l'Institut.

11.3 Chaque article du *Règlement* approuvé par l'Institut est présenté à l'assemblée générale subséquente du sous-groupe, où il peut être annulé ou amendé. Ces modifications apportées au *Règlement* sont assujetties à l'article 11.2 des présents *Statuts*.

**Approuvées par le Conseil d'administration
le 2 juin 2026**