[TRADUCTION]

Statuts du sous-groupe SH de Charlottetown

PRÉAMBULE

Les présents *Statuts* régissent, en général, des questions relatives à l'organisation du sous-groupe qui ne sont pas prévues par les *Statuts* et *Règlements* de l'Institut professionnel de la fonction publique du Canada ou du groupe SH, et ils sont adoptés en application de ces *Statuts* et *Règlements*.

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).

« SH » Groupe Services de santé.

« Président·e » Sauf indication contraire, s'entend du/de la président·e du sous-groupe.

« Vice-président·e » Sauf indication contraire, s'entend du/de la vice-président·e du sous-groupe.

ARTICLE 1 NOM

Le nom de ce sous-groupe est le sous-groupe SH de Charlottetown de l'IPFPC, ci-après dénommé le « sous-groupe ».

ARTICLE 2 BUTS DU SOUS-GROUPE

Le sous-groupe a pour mission d'agir, dans la limite de ses compétences, afin de promouvoir les intérêts professionnels de ses membres, de préserver le statut et les normes de leur profession et de formuler et d'exprimer leurs points de vue sur les questions qui les touchent. L'exécutif du sous-groupe informe l'exécutif national du groupe SH des préoccupations du sous-groupe concernant les négociations collectives.

ARTICLE 3 CATÉGORIES DE MEMBRES

3.1 Le/la membre titulaire du groupe SH qui travaille à Charlottetown est automatiquement un·e membre titulaire du sous-groupe.

3.2 Le/la membre titulaire du présent sous-groupe qui devient un·e membre à la retraite de l'Institut et qui demeure à Charlottetown est un·e membre à la retraite du présent sous-groupe.

ARTICLE 4 DROITS DES MEMBRES

4.1 Seuls les membres titulaires peuvent occuper un poste à l'exécutif du sous-groupe, proposer des candidat·es à de tels postes, proposer des amendements aux *Statuts* du sous-groupe et voter sur les questions qui concernent 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 Les membres sont autorisés à participer aux assemblées générales du sous-groupe et à y prendre la parole.

ARTICLE 5 FINANCES

5.1 Finances du sous-groupe Les finances du sous-groupe doivent être compatibles avec les *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 peut dépenser les sommes qu'il juge nécessaires à la conduite des affaires du sous-groupe.

5.4 Fonds 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 cette décision est consignée dans le procès-verbal adéquat. Le groupe doit compter au moins trois (3) signataires autorisés.

5.6 Signatures Tous les chèques doivent porter la signature de deux (2) signataires autorisés. Le/la signataire autorisé·e d'un chèque ne peut en être le/la bénéficiaire. Le cas échéant, l'autorisation de deux (2) des trois (3) 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 doivent être 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.

ARTICLE 6 EXÉCUTIF DU SOUS-GROUPE

6.1 Rôle L'exécutif du sous-groupe exerce l'autorité et agit pour le compte du sous-groupe dans toutes les questions visées par les présents *Statuts* entre les assemblées générales du sous-groupe.

6.2 Composition Les membres du sous-groupe élisent parmi eux/elles les membres de leur exécutif. Cet exécutif 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. Il ne peut compter un nombre de membres actifs plus élevé que le maximum qu'autorisent les *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 atteint lorsque la majorité des membres de l'exécutif du sous-groupe sont présents.

6.6 Vote Les décisions sont prises par vote à la majorité.

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 éligible du sous-groupe pour pourvoir ce poste jusqu'à la prochaine élection.

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

6.8 Fonctions

6.8.1 Président·e Le/la président·e convoque et préside les réunions du sous-groupe et de l'exécutif du sous-groupe et présente un rapport sur les activités du sous-groupe 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, en l'absence de ce·tte dernier·ère, assume les fonctions de cette charge.

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 est chargé·e de rédiger les procès-verbaux des réunions, y compris la liste des participant·es, de tenir à jour les dossiers et la correspondance du sous-groupe et de son exécutif, et de veiller 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 soumettre 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 aux *Politiques* de l'Institut, prépare un rapport financier pour chaque réunion de l'exécutif du sous-groupe et chaque assemblée générale du sous-groupe, produit les états financiers détaillés demandés par l'Institut et prépare la demande d'allocation annuelle du sous-groupe. Il/elle met des copies du rapport financier à la disposition des membres du sous-groupe.

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

6.8.6 Comités L'exécutif peut former des comités, au besoin. Le mandat et la composition de ces comités sont établis par l'organisme qui les forme. Une copie des rapports des comités est remise au/à la secrétaire du sous-groupe. Chaque comité est dissous par un vote à la majorité de l'organisme qui l'a constitué.

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 l'élection. Le/la membre du Comité des élections qui devient candidat·e à l'élection est tenu·e de démissionner de ce Comité.

7.2 Mises en candidature

7.2.1 Un appel de candidatures pour l'élection de membres de l'exécutif du sous-groupe et un avis de convocation à l'assemblée générale annuelle 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 peuvent être soumises par écrit ou proposées lors de l'assemblée générale annuelle du sous-groupe.

7.2.3 Réservé

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 L'élection a lieu à l'assemblée générale annuelle du sous-groupe.

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

7.3.3 Réservé

7.3.4 Le/la candidat·e qui obtient le plus grand nombre de voix pour un poste est déclaré·e élu·e à ce poste.

7.3.5 Les résultats de l'élection sont annoncés à l'assemblée générale annuelle du sous-groupe et ensuite diffusés.

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. 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 dépasser quinze (15) mois. L'avis de convocation accompagné, le cas échéant, des propositions de modification des *Statuts* est envoyé aux membres 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 :

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

8.1.5 Vote Les membres titulaires qui sont présents à l'assemblée générale annuelle peuvent voter. L'élection des membres de l'exécutif du sous-groupe se fait par scrutin

secret. Sinon, 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 Chaque année, entre l'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 l'ébauche 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 peut être 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 son exécutif ou de ses comités, un vote à la majorité des membres présents permet de régler les questions de procédure qui n'ont pas été expressément 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 des assemblées générales du sous-groupe. L'adoption des amendements proposés requiert la majorité simple des suffrages exprimés.

10.2 Les propositions d'amendements aux présents *Statuts* sont soumises par écrit à l'exécutif du sous-groupe. Tous les membres du sous-groupe peuvent proposer des amendements. Les éléments suivants doivent figurer sur l'avis de convocation à l'assemblée au cours de laquelle des amendements seront envisagés :

a) Tout article visé par une proposition d'amendement;

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 visé et au Comité des statuts et politiques de l'Institut à des fins d'examen.

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 RÈGLEMENTS

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

11.2 Les articles du *Règlement* et les modifications réglementaires proposés sont soumis à l'Institut à des fins d'examen et d'approbation. Ils 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 suivante du sous-groupe, qui pourra notamment le révoquer ou le modifier. Ces mesures constituent des modifications au *Règlement* et sont assujetties à l'article 11.2.

Approuvées par le Conseil d'administration
le 2 juin 2026