

Politique sur les sous-groupes de l'Institut

Préambule

L'Institut fonctionne selon une structure parallèle par groupe professionnel et par région. Chaque membre appartient à un groupe qui représente tous les membres d'une même unité de négociation. Les groupes peuvent être subdivisés en sous-groupes, qui sont des organismes constituants d'une région géographique composés d'au moins cinq (5) membres du groupe, conformément à l'article 10.2.1 des statuts de l'Institut. Chaque sous-groupe est régi par ses propres statuts qui doivent être conformes aux statuts et règlements de l'Institut et du groupe auquel il appartient ainsi qu'aux politiques de l'Institut.

L'Institut encourage la participation de ses membres en leur payant les frais de déplacement et un salaire compensatoire (s'il y a lieu) lorsqu'ils assistent, avec approbation, à des réunions autorisées, sous réserve de toute restriction énoncée dans les statuts, règlements et politiques de l'Institut.

1. Date d'entrée en vigueur

Le 10 mars 2017.

2. Objectif de la politique

Énoncer les rôles et les responsabilités des sous-groupes de l'Institut ainsi que certaines de leurs procédures qui ne sont pas prévus dans les statuts, règlements ou politiques de l'Institut, des groupes ou des sous-groupes.

3. Statuts des sous-groupes

Les sous-groupes sont régis par des statuts et des règlements. Ces statuts doivent être conformes aux statuts et règlements de l'Institut et du groupe auquel ils appartiennent ainsi qu'aux politiques de l'Institut, et doivent être approuvés par le Conseil d'administration. Un sous-groupe nouvellement formé et approuvé par le Comité exécutif doit se doter automatiquement de statuts en adoptant les statuts modèles et en y ajoutant son nom. Les sous-groupes sont encouragés à utiliser le texte du modèle des statuts de sous-groupe (voir annexe B). Tout sous-groupe qui n'a pas de statuts est régi par le modèle des statuts de sous-groupe jusqu'à ce qu'il élabore ses propres statuts. (Articles 10.2.2 des statuts et 10.2.2 des règlements de l'Institut). **CA – Mars 2017**

4. Nom des sous-groupes

Le nom d'un sous-groupe doit être composé du nom ou de l'acronyme du groupe, suivi de la zone géographique ou du ministère qu'il dessert (s'il y a lieu) (dans cet ordre). **CA – Mars 2017**

5. Qu'est-ce qu'un sous-groupe et quels sont ses objectifs?

Un sous-groupe est un organisme constituant de l'Institut composé de cinq (5) membres ou plus d'un groupe dans une zone géographique donnée. (Article 10.2.1 des statuts de l'Institut). Chaque sous-groupe est régi par des statuts approuvés par le Conseil d'administration. (Articles 10.2.2 des statuts et 10.2.2 des règlements de l'Institut).

Les objectifs d'un sous-groupe doivent s'aligner sur ceux du groupe dont il relève et consistent à œuvrer dans le cadre de sa circonscription en vue de servir les intérêts professionnels de ses membres, de protéger le statut et les normes de leurs professions, et de formuler et d'exprimer les opinions de ses

membres sur des questions les concernant. L'exécutif du sous-groupe doit également informer l'exécutif de son groupe des points soulevés par ses membres relativement à la négociation collective.

Un sous-groupe peut énoncer des objectifs supplémentaires dans ses statuts.

6. Composition des sous-groupes

Un sous-groupe est formé de tous les membres titulaires du groupe dont il relève, qui se trouvent dans sa zone géographique telle que définie par l'Institut. Si un groupe comprend des membres retraités, leur niveau de participation aux affaires du sous-groupe est précisé dans les statuts du sous-groupe. (Article 7.1.1 des statuts de l'Institut).

7. Pouvoirs d'un sous-groupe

Les pouvoirs d'un sous-groupe se limitent à ses propres champs d'activités. Un sous-groupe doit agir dans le respect des objectifs du groupe et de ses propres objectifs et se conformer aux orientations établies par le groupe et l'Institut.

8. Exécutif des sous-groupes

L'exécutif d'un sous-groupe exerce l'autorité et agit pour le compte du sous-groupe entre ses assemblées générales quant aux questions visées par ses statuts. Il est le porte-parole du sous-groupe auprès de l'Institut. Cela ne porte aucunement atteinte au droit d'un membre de s'adresser directement à l'Institut.

L'exécutif du sous-groupe remet des copies de ses procès-verbaux et de tous les rapports financiers au groupe en temps opportun. Il fournit également toute information ou tous documents additionnels que le groupe lui demande.

Composition

L'exécutif du sous-groupe se compose d'au moins trois (3) membres et d'au plus le nombre précisé dans les statuts de l'Institut. Ils sont tous élus par les membres du sous-groupe pour un mandat ne dépassant pas trois (3) ans. La composition particulière de l'exécutif du sous-groupe, la durée du mandat de ses membres, les procédures de mise en candidature, les procédures d'élection et les procédures utilisées pour pourvoir les postes vacants de l'exécutif sont décrites dans les statuts du sous-groupe. (Article 10.2.3 des statuts de l'Institut). Il n'est pas permis de nommer des remplaçants pour les membres de l'exécutif d'un sous-groupe (c'est-à-dire une personne qui ne fait pas partie de l'exécutif du sous-groupe et qui prend la place d'un membre de l'exécutif du sous-groupe).

Nonobstant ce qui précède, si l'exécutif du sous-groupe ne respecte pas les statuts du sous-groupe pour pourvoir les postes vacants de l'exécutif, le groupe peut nommer de nouveaux membres à ces postes à titre provisoire jusqu'à ce qu'un appel de candidatures et des élections aient lieu aux termes des statuts du sous-groupe.

Fonctions

En général, les membres de l'exécutif d'un sous-groupe ont les fonctions suivantes :

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

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

Secrétaire : Le secrétaire envoie des avis de convocation pour toutes les assemblées et réunions du sous-groupe et de l'exécutif. Il dresse les procès-verbaux de ces assemblées et réunions, où figurent les noms des participants, tient les dossiers et la correspondance du sous-groupe et de l'exécutif, et fait parvenir des copies des procès-verbaux au groupe et à l'Institut.

Trésorier : Le trésorier tient les livres comptables du sous-groupe conformément aux politiques de l'Institut, prépare un rapport financier pour chaque réunion de l'exécutif et chaque assemblée générale du sous-groupe, produit les états financiers détaillés demandés par le groupe et l'Institut et prépare la demande d'allocation annuelle du sous-groupe. Le rapport financier doit être accessible à tous les membres du sous-groupe.

Membres actifs : Les membres actifs exécutent des tâches qui leur sont confiées par l'exécutif.

Les statuts du sous-groupe peuvent leur prévoir des fonctions supplémentaires.

Élections

L'exécutif du sous-groupe nomme un comité d'élections chargé de recevoir les candidatures aux postes de l'exécutif et de mener les élections. La procédure particulière de mise en candidature et d'élection pour le sous-groupe est définie dans les statuts du sous-groupe. L'Institut n'assume aucun dépassement de coûts.

CA – Mai 2015

Comités

L'exécutif du sous-groupe forme les comités qu'il juge nécessaires et décide de leur mandat et leur composition. Une copie des rapports des comités est remise au secrétaire du sous-groupe. Un comité est dissous par un vote de la majorité des membres de l'exécutif. Les comités sont normalement financés à même l'allocation annuelle du sous-groupe.

Dépôt et conservation des documents

Chaque année, après la tenue de l'assemblée générale annuelle (AGA) du sous-groupe, l'exécutif du sous-groupe fait parvenir au bureau du secrétaire exécutif de l'Institut et au groupe la version provisoire du procès-verbal de cette assemblée, le rapport financier annuel et le rapport des élections, et ce, avant la fin de l'année civile. Un sous-groupe qui ne remet pas ces documents n'est plus en règle et ne recevra pas son allocation annuelle.

Les procès-verbaux approuvés des réunions de l'exécutif et de l'assemblée générale annuelle du sous-groupe sont remis à l'Institut aux fins d'archivage.

Le groupe conserve les documents financiers détaillés pendant deux (2) ans. Les documents qui datent de plus de deux (2) ans sont envoyés à l'Institut aux fins d'archivage.

9. Réunions de l'exécutif d'un sous-groupe

L'exécutif du sous-groupe se réunit aussi souvent que nécessaire, mais au moins deux (2) fois par an. Sauf dans les cas énoncés ci-après, l'Institut finance les déplacements et les repas pour tout au plus six (6) réunions de l'exécutif du sous-groupe par an. Dans le cas des sous-groupes étalés sur une grande zone géographique (à la grandeur d'une région), l'Institut ne finance qu'une (1) seule réunion en personne de l'exécutif par an, qui doit se tenir en même temps que l'AGA du sous-groupe. Toutes les

autres réunions de l'exécutif pour ces sous-groupes dispersés se tiendront à l'aide de moyens électroniques. La présente disposition n'empêche nullement les sous-groupes d'inviter des observateurs à une réunion, à leurs propres frais.

Les réunions de l'exécutif d'un sous-groupe se tiennent en dehors des heures de travail à l'endroit le plus économique. La date d'une réunion doit être fixée en fonction de la disponibilité des membres de l'exécutif du sous-groupe et tenir compte de la fréquence des réunions et de l'équilibre entre les activités syndicales et la vie privée.

Les réunions de l'exécutif d'un sous-groupe, autres que les séances à huis clos, sont ouvertes à tous les membres du sous-groupe.

Un procès-verbal doit être dressé pour toutes les réunions ordinaires et extraordinaires de l'exécutif du sous-groupe. Il doit faire état des motions officielles, des engagements financiers et d'un résumé des discussions qui y ont eu lieu. Il n'est pas normalement distribué à des membres autres que ceux de l'exécutif jusqu'à ce qu'il soit approuvé à la réunion ordinaire suivante de l'exécutif. Toutefois, certaines décisions de l'exécutif du groupe peuvent être communiquées sans délai aux personnes qu'elles concernent.

Nonobstant ce qui précède, un procès-verbal détaillé ne doit pas être dressé pour une séance à huis clos. Les décisions prises lors d'une séance à huis clos ne sont intégrées au procès-verbal de la séance ouverte correspondante que si l'exécutif le juge opportun. Le non-respect de la confidentialité des séances à huis clos des réunions de l'exécutif du sous-groupe peut faire l'objet de sanctions disciplinaires, conformément aux statuts et règlements de l'Institut.

Dans la mesure du possible, les membres de l'exécutif du sous-groupe sont encouragés à utiliser des moyens électroniques (comme les courriels, les téléconférences et les vidéoconférences) pour mener leurs affaires afin de réduire les déplacements des membres.

10. Assemblées générales annuelles et extraordinaires des sous-groupes

Les sous-groupes sont gouvernés par leur assemblée générale annuelle (AGA). Les dépenses liées à la tenue d'une AGA sont payées à même l'allocation annuelle du sous-groupe. Les frais de déplacement pour assister à une assemblée générale du sous-groupe sont assumés par les membres.

Les services d'interprétation simultanée pendant les réunions sont assurés par l'Institut à la demande de l'exécutif du sous-groupe.

11. Communications

Bulletins

Un sous-groupe peut de temps à autre publier des bulletins en se prévalant des ressources de l'Institut.

Il ne peut en publier plus de quatre (4) par an et doit se limiter à huit (8) pages ou moins par bulletin. Toute exception à la longueur et à la fréquence des bulletins doit être préalablement autorisée par le Conseil d'administration.

Logos

Un logo ou identificateur de sous-groupe peut être utilisé aux conditions suivantes :

- il doit être soumis au Comité exécutif et approuvé;

- il ne peut remplacer ou altérer le logo ou l'adresse de l'Institut;
- l'emplacement de l'identificateur doit être conforme aux règlements postaux;
- les frais d'impression additionnels doivent être assumés par le sous-groupe.

Site Web de l'Institut

L'Institut conserve les droits rédactionnels des textes publiés sur son site Web. Ces droits sont exercés par la Section des communications, sous la direction du président ou de son remplaçant désigné.

Les documents soumis pour publication peuvent être révisés, reformatés ou rejetés en raison de contraintes inhérentes au site Web, de considérations techniques ou de coût.

Les sous-groupes sont encouragés à soumettre leurs documents dans un format compatible à celui utilisé par l'Institut, et à communiquer avec la Section des communications ou la Section de l'informatique afin de déterminer les formats préférés.

12. Fonds des sous-groupes

Les sous-groupes mènent leurs activités dans le respect des politiques financières de l'Institut telles que précisées dans la *Politique sur les finances des organismes constituants*.

Les fonds d'un sous-groupe demeurent la propriété de l'Institut et sont remis à l'Institut advenant la dissolution du sous-groupe.

13. Frais de déplacement et salaire compensatoire

Les frais de déplacement sont payés aux membres de l'exécutif d'un sous-groupe qui participent aux réunions de leur exécutif, conformément aux politiques de l'Institut.

Pour la seule réunion en personne de l'exécutif financée par l'Institut dans le cas des sous-groupes étalés sur une grande zone géographique (à la grandeur d'une région), un salaire compensatoire peut être payé conformément à la politique de l'Institut, avec l'approbation préalable de l'Institut.

Les frais de déplacement et le salaire compensatoire sont payés aux membres des exécutifs des sous-groupes qui participent à la réunion annuelle des présidents de sous-groupe, conformément aux politiques de l'Institut.

Les fonds d'un sous-groupe ne peuvent être utilisés pour payer le salaire compensatoire.

14. Fusion de groupes

La fusion de groupes entraîne la dissolution de leurs sous-groupes. Une nouvelle structure de sous-groupes peut alors être mise en place aux termes des articles pertinents des statuts de l'Institut.

Annexe A – Équilibre entre les activités syndicales et la vie privée

[Lien vers la Politique sur l'équilibre entre les activités syndicales et la vie privée](#)

Annexe B – Politique sur les finances des organismes constituants

[Lien vers la Politique sur les finances des organismes constituants](#)

Annexe C – Modèle de statuts pour les sous-groupes

[Lien vers ce modèle de statuts](#)