

ASSOCIATION DES JURISTES D'EXPRESSION FRANÇAISE DU NOUVEAU-BRUNSWICK

au 25 octobre 2014

Règlement n° 1 de l'Association des juristes d'expression française du Nouveau-Brunswick Inc. (ci-après *l'Association*)

ARTICLE 1 SIÈGE SOCIAL

1.01 Le Conseil d'administration fixe le lieu du siège social dans les limites de la province du Nouveau-Brunswick. Le Conseil d'administration peut en fixer ou modifier l'adresse. L'Association peut aussi avoir un ou des bureaux à tout autre endroit que le Conseil désigne.

ARTICLE 2 SCEAU

2.01 Jusqu'à ce qu'il soit modifié par résolution du Conseil, le sceau officiel de l'Association comportera le nom de la compagnie et les mots suivants : « L'ASSOCIATION DES JURISTES D'EXPRESSION FRANÇAISE DU NOUVEAU-BRUNSWICK INC.(1987) ».

Le sceau qui figure dans la marge du présent règlement est le sceau officiel de la compagnie.

ARTICLE 2A LANGUE

2A.01 Toutes les activités de l'Association (rencontres, communiqués, correspondance aux membres, etc.) se font en français, sauf dans des circonstances exceptionnelles.

ARTICLE 3 LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

3.01 QUORUM

Le quorum aux réunions du Conseil d'administration est constitué de quarante pour cent de ses membres en fonction. Si le quorum n'est pas atteint ou si la réunion a dû être annulée

en prévision d'un défaut de quorum, les membres présents à la réunion nouvellement convoquée constituent d'office le quorum, pourvu que le président ou le vice-président soit présent.

3.02 ÉLECTIONS ET DURÉE DU MANDAT

Le président, le vice-président, le secrétaire-trésorier et les représentants régionaux sont élus au cours de l'assemblée générale annuelle. Tous les administrateurs demeurent en fonction jusqu'à l'assemblée générale annuelle suivante, sauf le président qui demeure en fonction pendant deux années consécutives, soit jusqu'à l'assemblée générale annuelle tenue à la fin de son mandat. Le président sortant demeure en fonction pour un mandat d'un an.

Font partie du Conseil d'administration :

1. le président de l'Association;
2. le vice-président;
3. le secrétaire-trésorier;
4. le président de chacun des comités permanents;
5. les représentants régionaux élus conformément à l'article 9 du présent règlement;
6. *Abrogé.*
7. un représentant du corps professoral de la Faculté de droit de l'Université de Moncton, désigné par les membres de ce corps professoral;

8. un représentant des étudiants de la Faculté de droit de l'Université de Moncton, désigné par ces étudiants;
9. le président sortant qui a complété son mandat.

Tous les administrateurs ont le droit de vote.

Les membres du Conseil d'administration acceptent d'office qu'ils devront collaborer à l'administration de l'Association en exerçant les fonctions de dirigeant ou la direction d'un dossier.

3.03 VACANCE

En cas de vacance d'un poste au sein du Conseil d'administration, les administrateurs encore en fonction peuvent, pourvu qu'il y ait quorum, nommer un membre pour occuper le poste vacant jusqu'à l'assemblée générale annuelle suivante.

Si le nombre des administrateurs en fonction n'est pas suffisant pour constituer le quorum, ceux des administrateurs qui demeurent en fonction doivent aussitôt convoquer une assemblée générale extraordinaire en vue de combler les postes vacants.

Lorsqu'un membre du Conseil d'administration fait défaut trois fois de suite d'assister à ses réunions sans avoir, de l'avis du Conseil, un motif raisonnable justifiant son absence, ou s'il manque à l'un des devoirs qui lui sont attribués en sa qualité d'administrateur, le Conseil peut déclarer son poste vacant et le combler.

3.04 RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Aucun avis formel des réunions du Conseil n'est requis si tous les membres sont présents ou si les membres absents ont signifié leur consentement à ce que la réunion ait lieu en leur absence ou s'ils ont subséquemment renoncé à l'avis de réunion. Les réunions du Conseil peuvent être convoquées par le président ou par trois administrateurs.

L'avis d'une réunion du Conseil d'administration doit être donné à chaque administrateur au moins 6 jours francs avant qu'elle ne soit tenue. L'heure,

la date et le lieu y sont indiqués et aucun autre avis n'est requis à cet effet. Le Conseil d'administration peut étudier toute question d'ordre général ou spécial ou en traiter à toute réunion du Conseil, même si cette affaire n'est pas prévue à l'ordre du jour ou à l'avis de convocation. Les membres présents à la réunion doivent toutefois y consentir unanimement.

Le Conseil d'administration peut se réunir par conférences téléphoniques ou audiovisuelles à condition que les formalités de préavis aient été dûment remplies. Exceptionnellement, il peut aussi voter par correspondance ou par courriel sur des questions précises à condition que toute la documentation pertinente et utile ait été communiquée à ses membres au préalable.

3.05 VOTATION

Les questions soulevées à une réunion du Conseil d'administration sont réglées à la majorité des voix y compris celle du président. S'il y a égalité des voix, le président exerce un vote prépondérant. Le vote a lieu à mains levées sauf si un scrutin secret est demandé. Le procès-verbal fait simplement mention de l'adoption ou du rejet de la proposition à moins qu'un membre ne demande que le résultat exact soit consigné au procès-verbal.

ARTICLE 4 LES DIRIGEANTS

4.01 ÉLECTION ET DURÉE DU MANDAT

Les administrateurs sont élus par les membres en règle de l'Association présents à l'assemblée générale annuelle et exercent leurs fonctions jusqu'à l'élection de leurs successeurs.

4.02 LES FONCTIONS DU PRÉSIDENT

Le président convoque et préside les assemblées générales et les réunions du Conseil d'administration et du Bureau de direction. Il veille de façon générale à la bonne administration de l'Association et, s'il en est requis, la représente auprès des autres organismes. Il assigne les différents dossiers aux membres du Conseil d'administration.

4.03 LES FONCTIONS DU VICE-PRÉSIDENT

Le vice-président remplit les fonctions du président en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier.

4.04 LES FONCTIONS DU SECRÉTAIRE-TRÉSORIER

Le secrétaire-trésorier ou son délégué tient les procès-verbaux du Bureau de direction, du Conseil d'administration et des assemblées générales et les rédige aussitôt que possible. Le secrétaire-trésorier veille aussi au respect des règlements administratifs. Le secrétaire-trésorier ou son délégué est également responsable de voir à la bonne gestion des finances de l'Association, selon les principes comptables reconnus. Le secrétaire-trésorier rend compte, lors des réunions du Conseil d'administration et du Bureau de direction, ou lorsqu'il en est requis, de toutes ses activités en qualité de secrétaire-trésorier et de la situation financière de l'Association.

4.05 *Abrogé.*

4.06 *Abrogé.*

4.07 BUREAU DE DIRECTION

Le Bureau de direction est composé des dirigeants suivants :

1. le président
2. le vice-président
3. le secrétaire-trésorier
4. *Abrogé.*
5. le président sortant.

Le poste de secrétaire-trésorier peut être cumulé avec un autre, sauf la présidence.

Le Bureau de direction répond au Conseil d'administration de la gestion courante de l'Association. Il est responsable notamment du recrutement du personnel et des contractuels. Il

délibère normalement par conférences téléphoniques, audiovisuelles ou électroniques.

ARTICLE 5 LES MEMBRES

5.01 MEMBRES ORDINAIRES

Tout juriste ou étudiant en droit qui adhère aux objets de l'Association peut en devenir membre ordinaire en payant la cotisation fixée.

5.02 MEMBRES HONORAIRES

Le Conseil d'administration peut décerner la qualité de membre honoraire à une ou plusieurs personnes qui se sont distinguées par leur contribution exceptionnelle à l'avancement des objets que vise l'Association. Le membre honoraire jouit de tous les privilèges du membre ordinaire sans avoir à verser la cotisation.

5.03 MEMBRES ASSOCIÉS

Peut devenir membre associé quiconque adhère aux objets de l'Association et paie la cotisation annuelle. Le membre associé n'a pas le droit de vote et n'est pas éligible à un poste d'administrateur ou de dirigeant, mais il a le droit d'assister aux assemblées générales. Le membre associé a aussi le droit de recevoir la documentation distribuée aux autres membres.

ARTICLE 6 COTISATIONS

6.01 La cotisation annuelle des membres est fixée par le Conseil d'administration et doit être payée à la date fixée par lui.

6.02 Sous réserve de l'approbation des membres réunis en assemblée générale, le Conseil d'administration peut imposer des cotisations supplémentaires.

ARTICLE 7 RÉUNIONS ET ASSEMBLÉES

7.01 Le Conseil d'administration décide par résolution de la date et du lieu des assemblées générales.

7.02 L'avis de convocation aux assemblées générales est donné par la présidence qui, trente jours au plus tard avant l'assemblée, y convoque tous les membres dont les noms sont inscrits aux registres de l'Association comme membres ordinaires, honoraires ou associés en leur faisant parvenir l'avis de convocation par lettre affranchie à leur dernière adresse connue figurant dans les registres de l'Association, ou par courriel à leur dernière adresse courriel comme figurant dans les registres de l'Association.

7.03 L'ordre du jour des assemblées générales annuelles comprend au moins les points suivants :

1. Constatation de la régularité des modalités de convocation et du quorum.
2. Adoption du procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle et de toute assemblée générale tenue depuis.
3. Rapport du président sur les réalisations et projets de l'Association et ratification des actes du Conseil d'administration.
4. Approbation des états financiers et nomination du prochain vérificateur.
5. Recommandations du Conseil d'administration.
6. Propositions de la salle.

7.04 Le vote est exprimé de la façon prévue à l'article 3.05 sous réserve des modifications qui s'imposent.

7.05 La présence de quinze membres votants de l'Association est nécessaire pour constituer le quorum à une assemblée générale. Si le quorum n'est pas atteint ou si l'assemblée a dû être annulée en prévision d'un défaut de quorum, les membres présents à l'assemblée nouvellement convoquée constituent d'office le quorum, pourvu que le président ou le vice-président soit présent.

ARTICLE 8 COMITÉS

8.01 Sont établis les comités permanents suivants :

1. le comité des services juridiques;
2. *abrogé*;
3. *abrogé*.

8.02 Le comité des services juridiques a pour mandat d'identifier les outils à développer et de travailler à l'avancement des objets de l'Association dans ce domaine.

8.03 *Abrogé*.

8.04 *Abrogé*.

8.05 À la première réunion qu'ils tiennent après l'assemblée générale annuelle, les administrateurs en fonction désignent parmi les membres de l'Association les présidents des comités permanents.

8.06 Les présidents des comités permanents désignent les autres membres de leur comité et font rapport au Conseil d'administration ou au Bureau de direction, selon le cas. Le mandat des comités permanents prend fin à l'assemblée générale annuelle.

8.07 Le Conseil d'administration ou le Bureau de direction peuvent créer tout autre comité spécial jugé utile aux fins de l'Association, en déterminer le mandat, en fixer le nombre des membres et déterminer qui en fait partie.

ARTICLE 9 RÉGIONS

9.01 Les membres de l'Association sont répartis en 9 régions :

1. Victoria-Carleton
2. Madawaska
3. Restigouche
4. Chaleur
5. Péninsule acadienne
6. Miramichi-Kent
7. Westmorland
8. Fundy
9. Fredericton

9.02 Chaque région regroupe les membres qui résident ou occupent un emploi ou maintiennent des liens importants dans cette région. Chacune d'elle est représentée au Conseil d'administration par un membre ordinaire ou honoraire élu à l'assemblée générale annuelle.

ARTICLE 10 VÉRIFICATEUR

10.01 Les membres réunis en assemblée générale annuelle désignent un vérificateur.

10.02 Le vérificateur ainsi désigné exerce ses fonctions jusqu'à l'assemblée annuelle suivante; il reste en poste jusqu'à la désignation de son successeur.

ARTICLE 11 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

11.01 ERREURS OU OMISSIONS DANS LES CONVOCATIONS DES ASSEMBLÉES OU DES RÉUNIONS

Aucune erreur ou omission dans la convocation d'une assemblée ou d'une réunion ou de leur reprise après qu'elles ont été reportées à un autre jour n'entraîne leur nullité pour cette seule raison et n'annule les décisions qui y sont prises. Toute personne ayant droit d'y assister peut renoncer à son droit d'avis et ratifier, approuver et confirmer une partie ou la totalité des délibérations tenues en son absence même s'il n'y a pas quorum. Tout membre qui aura ratifié, approuvé ou confirmé une délibération est réputé présent en ce qui concerne le quorum.

11.02 REMISE

Toute assemblée ou réunion peut à tout moment et en toute occasion être remise même s'il n'y a pas quorum. Les affaires qui peuvent y être traitées le sont lors de la reprise des travaux. Aucun avis d'une telle reprise n'est exigé.

11.03 DOCUMENTS

Les actes, transferts, permis, contrats, chèques et engagements sont signés au nom de l'Association par deux des personnes suivantes : le président, le vice-président, le secrétaire-trésorier.

Le président, le vice-président, le secrétaire-trésorier ou deux d'entre eux ou une ou plusieurs personnes désignées à l'occasion par le Conseil d'administration peuvent transférer à titre particulier, en qualité de fiduciaires ou à tout autre

titre et par n'importe quel autre moyen de transport une partie ou la totalité des valeurs inscrites au nom de l'Association et peuvent également accepter en son nom les valeurs qui, le cas échéant, lui sont transférées.

Les dirigeants ci-dessus et les personnes désignées à cet effet peuvent apposer leur signature sur tous les transferts et acceptations et transferts ainsi effectués. Ils peuvent signer et remettre au nom de l'Association une partie ou la totalité des actes instrumentaires nécessaires ou appropriés à ces fins. Ils peuvent aussi nommer un ou plusieurs fondés de pouvoir pour effectuer ou accepter des transferts de valeurs dans les livres de toute société ou corporation.

Nonobstant toute disposition contraire contenue dans le présent règlement, le Conseil d'administration peut, à tout moment, fixer par voie de résolution la façon dont une obligation déterminée ou tout document ou contrat déterminé peuvent ou doivent être signés ainsi que la personne ou les personnes qui le signent.

11.04 LIVRES ET DOSSIERS

Les dirigeants de l'Association tiennent régulièrement et convenablement tous les livres et dossiers qui lui sont nécessaires et ceux requis par les règlements ou par toute loi applicable.

11.05 EXERCICE FINANCIER

L'exercice financier de l'Association se termine le 31 mars de chaque année.

11.06 DISSOLUTION

Dans le cas où l'Association est dissoute, son patrimoine doit d'abord servir à honorer ses obligations contractuelles et autres. Le reliquat servira à la réalisation des objets de l'Association ou d'autres organismes similaires. Le Conseil d'administration en fonction au moment de la dissolution est responsable de la distribution du patrimoine.

11.07 LES AVIS

Tout avis donné à un membre de l'Association est jugé valable et censé avoir été reçu 3 jours ouvrables après lui avoir été expédié par courrier ordinaire ou par courriel à sa dernière adresse apparaissant aux registres de l'Association.

11.08 MODIFICATION

Le présent règlement peut être modifié à la majorité des deux tiers des participants votants (sans vote prépondérant) à toute assemblée générale pourvu qu'un avis en ait été donné aux membres lors de sa convocation.