

**RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX DE  
L'ASSOCIATION DU JEUNE BARREAU  
DE MONTRÉAL**

---

**PRÉAMBULE**

**CONSIDÉRANT** la volonté des avocates et avocats de dix (10) ans de pratique et moins, inscrits à la section de Montréal du Barreau du Québec, de s'associer en raison de la communauté d'intérêt qui les unit;

**CONSIDÉRANT** la volonté de ces avocates et avocats de se doter de programmes et de services qui ont pour but l'amélioration leur qualité de vie et celle des avocates et avocats de dix (10) ans de pratique et moins, et ce, à la grandeur du Québec ;

**CONSIDÉRANT** les préoccupations particulières de ces avocates et avocats eu égard, entre autres, à leur recherche d'une certaine qualité de vie, à leur besoin d'appartenance et à l'avenir de la profession, le tout dans la dignité et le respect dans l'exercice de la profession;

**CONSIDÉRANT** la nécessité de défendre et de représenter les intérêts de ces avocates et avocats provenant de toutes origines et de tous les horizons;

**CONSIDÉRANT** leur désir de se doter d'un forum d'échanges et de discussions répondant à leurs attentes particulières;

**CONSIDÉRANT** leur désir de se doter d'une structure et des outils nécessaires à l'exercice de la profession d'avocat;

**CONSIDÉRANT** leur volonté de s'impliquer auprès de la population et de manifester leur appui aux groupes défavorisés en leur dispensant des services d'aide juridique et communautaire;

**CONSIDÉRANT** l'apport unique de l'Association du Jeune Barreau de Montréal depuis sa fondation auprès de ses membres et de la population en général, dans le respect des droits et libertés, de la justice, de la paix et de la loi;

**ATTENDU** ce qui précède, l'Association du Jeune Barreau de Montréal adopte les règlements suivants :

**RÈGLEMENT I  
RÈGLEMENT GÉNÉRAL**

**Section I : Dispositions générales**

**1. Généralités**

**1.1 Dénomination sociale**

Le nom de l'association est L'ASSOCIATION DU JEUNE BARREAU DE MONTRÉAL - THE YOUNG BAR ASSOCIATION OF MONTRÉAL (ci-après appelée l'«Association»).

**1.2 Constitution légale**

L'Association est une association non politique sans but lucratif et aucune partie de ses revenus ne bénéficie à ses membres ou individus. Elle est constituée en corporation en vertu de la troisième partie de la *Loi sur les compagnies* du Québec (L.R.Q., c. C-38).

**2. Siège**

Le siège de l'Association est situé à la Maison du Barreau, 445, boul. St-Laurent, dans la Ville de Montréal, province de Québec, Canada.

**3. Sceau**

Le sceau de l'Association est de forme circulaire et porte le nom de l'Association. Les administratrices et administrateurs de l'Association de même que le personnel du secrétariat permanent de l'Association sont autorisés à apposer le sceau de l'Association sur tout document au besoin.

**4. Buts**

Les buts de l'Association sont constitués de cinq (5) volets :

Volet appartenance

- i) rassembler les avocates et avocats de dix (10) ans de pratique et moins, inscrits à la section de Montréal du Barreau du Québec, au sein d'une association voyant à leurs intérêts,

répondant à leurs préoccupations spécifiques et leur procurant un forum privilégié d'échanges et de discussions;

#### Volet représentation

- ii) représenter l'ensemble des avocates et avocats de dix (10) ans de pratique et moins, inscrits à la section de Montréal du Barreau du Québec, en veillant à la défense et à la promotion de leurs intérêts et de leurs droits;

#### Volet professionnel

- iii) assister les avocates et avocats de dix (10) ans de pratique et moins, inscrits à la section de Montréal du Barreau du Québec, dans l'exercice de la profession, notamment par l'établissement de divers services d'aide à l'emploi, d'outils de formation professionnelle et d'information sur les questions d'actualité reliées à la profession;

#### Volet services

- iv) développer des programmes et des services qui ont pour but l'amélioration la qualité de vie des avocates et avocats de dix (10) ans de pratique et moins, inscrits à la section de Montréal du Barreau du Québec, et celle des avocates et avocats de dix (10) ans de pratique et moins, et ce, à la grandeur du Québec ;

#### Volet communautaire

- v) fournir de façon bénévole des services de consultation juridique auprès de différents segments de la population et organiser des activités de bienfaisance.

## **Section II : Membres**

### **5. Définition**

Un membre de l'Association est celui qui remplit les conditions d'admission mentionnées aux dispositions de l'article 6 et qui bénéficie des privilèges reliés à son statut.

### **6. Conditions d'admission**

#### **6.1 Membre votant**

Est membre votant de l'Association, toute avocate et tout avocat qui :

- i) est inscrit au tableau de l'ordre du Barreau du Québec, section de Montréal; et
- ii) est assermenté depuis dix (10) ans ou moins au premier jour du mois de mai de l'année en cours.

#### **6.2 Membre non-votant**

Est membre non-votant de l'Association, toute avocate et tout avocat qui :

- i) est inscrit au tableau de l'ordre du Barreau du Québec, à l'exception de la section de Montréal;
- ii) est assermenté depuis dix (10) ans ou moins au premier jour du mois de mai de l'année en cours ; et
- iii) paie la cotisation annuelle.

### **7. Cotisation annuelle**

La cotisation annuelle est exigible et payable dès le premier jour du mois de mai, au siège de l'Association.

La cotisation annuelle est fixée par le Conseil d'administration de l'Association.

### **8. Fin de l'adhésion**

Tout membre peut mettre fin à son adhésion à l'Association en envoyant un préavis écrit de trente (30) jours au siège de l'Association. La cotisation annuelle n'est cependant pas remboursable.

Toute perte du statut de membre du Barreau du Québec entraîne la perte du statut de membre de l'Association.

## **Section III : Assemblées des membres**

### **9. Assemblée générale annuelle**

L'assemblée générale annuelle des membres est tenue à une date fixée par le conseil d'administration de l'Association dans les soixante-quinze (75) jours qui suivent la fin de l'exercice financier, tel que défini à l'article 60.

Cette assemblée a lieu au siège de l'Association, ou à tout autre endroit au Québec désigné par le conseil d'administration.

Au cours de cette assemblée sont déposés les états financiers de l'Association, le rapport des vérificateurs de même que le rapport des administratrices et administrateurs dont l'exercice prend fin. Aussi, les vérificateurs y sont nommés et leur rémunération fixée. Enfin, les résultats de l'élection des membres du nouveau conseil d'administration y sont annoncés, et les administratrices et les administrateurs alors proclamés élus.

#### **10. Assemblée générale spéciale**

Une assemblée générale spéciale des membres peut être convoquée pour toutes fins, et tenue en tout temps et à n'importe quel endroit au Québec, de la façon suivante :

- i) sur résolution du conseil d'administration de l'Association;
- ii) à la demande de la présidente ou du président de l'Association;
- iii) à la demande écrite d'au moins trente (30) membres votants; ou
- iv) à la demande écrite d'un membre lorsqu'à cause de vacances, le nombre des administratrices et administrateurs en exercice est moindre que le quorum;

pourvu qu'un avis soit donné conformément aux dispositions de l'article 11.

#### **11. Avis d'assemblée**

Au plus tard quarante-cinq (45) jours précédant le jour de la tenue de l'assemblée générale annuelle, un avis de convocation est donné à tous les membres.

Dans le cas d'une assemblée générale spéciale, un avis de convocation est donné à tous les membres dans les quarante-cinq (45) jours à quinze (15) jours précédant le jour de la tenue de ladite assemblée.

Lesdits avis de convocations contiennent les mentions suivantes :

- i) le lieu, le jour et l'heure de l'assemblée; et

- ii) l'objet de cette assemblée.

Cet avis est donné par :

- i) la secrétaire générale ou le secrétaire général de l'Association;
- ii) une autre personne désignée par le conseil d'administration de l'Association; ou
- iii) la personne qui convoque l'assemblée.

Cet avis peut être transmis par tout moyen, dont la publication dans le journal de l'Association.

Cet avis doit être complété, en cas d'assemblée générale annuelle visant la proclamation de l'élection du conseil d'administration de l'Association, par un avis additionnel contenant une liste des candidatures, lequel avis est envoyé à chaque membre au moins sept (7) jours avant celui de la tenue de l'assemblée générale, conformément aux dispositions de l'article 29.9.

#### **12. Omission de transmettre l'avis**

L'omission involontaire de transmettre un avis d'assemblée ou le fait qu'un membre ne l'ait pas reçu n'invalide de ce fait aucune résolution adoptée ou aucune des procédures faites à cette assemblée.

#### **13. Avis incomplet**

L'omission involontaire de mentionner dans l'avis d'une assemblée générale annuelle ou spéciale une affaire que la *Loi sur les compagnies* ou un règlement de l'Association requiert de traiter à cette assemblée n'empêche pas cette dernière de traiter valablement de l'affaire.

#### **14. Renonciation à l'avis**

Un membre peut renoncer soit avant, soit après la tenue d'une assemblée, à l'avis de convocation pertinent, ou à une irrégularité contenue dans l'avis d'assemblée. Sa présence à l'assemblée équivaut à une renonciation à cet avis, sauf s'il y assiste spécialement pour s'opposer à sa tenue en invoquant l'irrégularité de sa convocation. Un membre peut aussi renoncer après la tenue d'une assemblée à toute irrégularité qui pourrait y avoir été commise.

## **15. Quorum**

Trente (30) membres votants constituent le quorum à une assemblée des membres.

## **16. Permanence du quorum**

Si le quorum est atteint à l'ouverture de l'assemblée des membres, cette dernière peut valablement être tenue malgré le fait que le quorum ne soit pas maintenu en tout temps pendant le cours de l'assemblée.

## **17. Ajournement**

Qu'il y ait quorum ou non, une assemblée des membres peut être ajournée par le vote de la majorité des membres votants alors présents. La reprise de l'assemblée ajournée a lieu au jour, à l'endroit et à l'heure déterminés par les membres votants présents et ce, sans autre avis si le quorum requis est atteint. À défaut de quorum, un avis d'au moins cinq (5) jours francs et conforme aux dispositions de l'article 11 doit être donné de la date de la reprise de l'assemblée ajournée.

Une affaire qui aurait pu être traitée avant l'ajournement peut tout autant l'être à la reprise de l'assemblée où le quorum est atteint. S'il n'y a pas quorum à la reprise de l'assemblée ajournée, cette dernière est réputée s'être terminée immédiatement après son ajournement.

## **18. Vote et qualification**

Sauf s'il en est autrement prescrit par la *Loi sur les compagnies*, par l'acte constitutif ou par un règlement de l'Association, chaque membre votant a droit à un vote lors de la tenue d'une assemblée. Le registre des membres votants de l'Association fait foi du nom de ceux qui ont le droit d'y voter.

## **19. Présidence de l'assemblée**

La présidente sortante ou le président sortant est d'office la présidente ou le président de l'assemblée. En cas d'empêchement, de refus d'agir ou pour toute autre raison, le conseil d'administration peut nommer, à majorité simple, une présidente ou un président de l'assemblée parmi les membres votants présents.

## **20. Secrétaire de l'assemblée**

La secrétaire générale ou le secrétaire général de l'Association, ou encore une employée ou un employé de l'Association désigné par cette dernière ou ce dernier, ou en leur absence une personne désignée par la présidente ou le président de l'assemblée, agit comme secrétaire.

## **21. Scrutatrice et scrutateur de l'assemblée**

Si un vote secret est demandé, la présidente ou le président de l'assemblée nomme une ou des personnes pour y agir comme scrutateur.

Les scrutatrices et scrutateurs doivent vérifier la liste des membres afin de déterminer le droit de vote de chaque membre et initialiser tous les bulletins déposés par la suite par chacun des membres dans les boîtes prévues à cette fin.

Après le vote, la présidente ou le président de l'assemblée, assisté des scrutatrices et scrutateurs, dépouille le scrutin.

## **22. Procédure**

La présidente ou le président de l'assemblée en dirige les délibérations et veille à son bon déroulement. Elle ou il établit d'une façon raisonnable et impartiale la procédure de la façon jugée appropriée, et décide de toute question.

Ses décisions sont définitives et lient les membres sauf si elles sont renversées par au moins les deux tiers (2/3) des voix exprimées par vote à main levée. Dans ce dernier cas, les dispositions de l'article 25 ne s'appliquent pas.

## **23. Décision des questions**

Sauf s'il en est autrement prescrit par la *Loi sur les compagnies*, par l'acte constitutif ou par un règlement de l'Association, les questions soumises à l'assemblée des membres sont décidées à la majorité des voix et, en cas d'égalité des voix, la présidente ou le président de l'assemblée possède un vote prépondérant.

## **24. Vote à main levée**

Sauf s'il en est autrement prescrit par la *Loi sur les compagnies*, par l'acte constitutif ou par un règlement de l'Association, un vote peut se faire à main levée à moins que le vote au scrutin secret ne soit demandé par au moins dix (10) membres votants.

Lorsque la présidente ou le président de l'assemblée déclare qu'une résolution a été adoptée à l'unanimité ou par une majorité spécifiée, ou rejetée, et qu'une inscription est faite à cet effet dans le procès-verbal de l'assemblée, il s'agit là d'une preuve suffisante de l'adoption ou du rejet de cette résolution sans qu'il soit nécessaire d'établir le nombre ou la proportion de voix exprimées.

## **25. Vote au scrutin secret**

Avant un vote à main levée ou immédiatement après l'annonce du résultat d'un tel vote, un membre votant peut demander que l'assemblée vote au scrutin secret. Dès lors, le scrutin secret devient obligatoire.

## **26. Adresse des membres**

Les avis destinés aux membres leur sont envoyés à l'adresse qu'ils indiquent pour les fins du Tableau de l'Ordre.

## **27. Observatrice et observateur**

Lors de toute assemblée, les membres peuvent, à leur entière discrétion, admettre toute personne à titre d'observateur.

Les membres non-votants possèdent le statut d'observateur d'office lors de toute assemblée.

## **Section IV : Conseil d'administration**

### **28. Composition**

Le conseil d'administration de l'Association est composé de quinze (15) membres: une présidente ou un président et une première vice-présidente ou un premier vice-président élus, une présidente ou un président sortant de charge et douze (12) conseillères et conseillers élus (ci-après appelé le «Conseil»).

### **29. Élection des administratrices et administrateurs**

#### **29.1 Époque de l'élection régulière**

Une élection doit être tenue annuellement à tous les postes du Conseil, à l'exception de celui de présidente sortante ou de président sortant. Le scrutin et le dévoilement des résultats de ce scrutin a lieu la même journée que celle fixée pour la tenue de l'assemblée générale annuelle.

### **29.2 Électrice et électeur**

Possède la qualité d'électeur, toute personne qui est membre votant de l'Association.

### **29.3 Candidate et candidat**

- i) Poste de présidente ou de président

Est éligible au poste de présidente ou de président toute personne qui est membre votant de l'Association et qui a déjà siégé comme membre du Conseil, sauf dans le cas où aucun membre ayant déjà siégé comme membre du Conseil ne pose sa candidature.

- ii) Poste de première vice-présidente ou de premier vice-président

Est éligible au poste de première vice-présidente ou de premier vice-président toute personne qui est membre votant de l'Association.

- iii) Poste de conseillère ou de conseiller

Est éligible à un poste de conseillère ou de conseiller, toute personne qui est membre de l'Association.

### **29.4 Présidence d'élection**

Le Conseil nomme, à majorité simple, une présidente ou un président d'élection parmi les présidentes sortantes et présidents sortants de l'Association dont le mandat est terminé depuis cinq ans ou plus. En cas d'empêchement ou de refus d'agir de toutes les candidates et de tous les candidats envisagés par le conseil à ce poste, le conseil nomme alors, à majorité simple, toute personne qu'il juge appropriée.

### **29.5 Scrutatrice et scrutateur d'élection**

La présidente ou le président d'élection nomme une ou des personnes pour y agir comme scrutateur.

Les scrutatrices et scrutateurs doivent vérifier la liste des membres afin de déterminer le droit de vote de chaque membre et initialiser

tous les bulletins déposés par la suite par chacun des membres dans les boîtes prévues à cette fin.

### **29.6 Représentation**

Chaque candidate et candidat peut désigner une personne qu'il mandate pour la ou le représenter le jour de l'élection.

### **29.7 Avis d'élection**

Au plus tard quarante-cinq (45) jours précédant le jour du scrutin, la présidente ou le président d'élection donne, à tous les membres, un avis qui contient les mentions suivantes :

- i) les postes qui sont ouverts aux candidatures;
- ii) la date du scrutin;
- iii) le lieu, les jours et les heures ou toute déclaration de candidature doit être produite;
- iv) la procédure de mise en candidature; et
- v) le nom de la présidente ou du président d'élection ainsi que le numéro de téléphone où elle ou il peut être rejoint.

Cet avis peut être transmis par tout moyen, dont la publication dans le journal de l'Association.

### **29.8 Formulaire de candidature**

Toute personne éligible peut poser sa candidature à un poste du Conseil.

Un formulaire de candidature doit être produite au siège de l'Association, aux jours et heures d'ouverture du siège, de quarante (45) à vingt et un (21) jours précédant celui où a lieu le scrutin.

Le formulaire de candidature doit être signée par la candidate ou le candidat, ainsi qu'au moins dix (10) membres votants de l'Association.

### **29.9 Avis du scrutin**

Au plus tard sept (7) jours précédant le jour du scrutin, la présidente ou le président d'élection donne, à tous les membres, un avis qui contient les mentions suivantes:

- i) les noms des candidates et candidats aux postes de présidente ou de président, de première vice-présidente ou de premier vice-président et de conseillère ou de conseiller;
- ii) l'endroit où est situé le bureau de vote;
- iii) le jour et les heures où sera ouvert le bureau de vote lors du vote par anticipation; et
- iv) le jour et les heures où sera ouvert le bureau de vote lors du scrutin.

Cet avis est transmis par courriel et peut être transmis par tout autre moyen, dont la publication dans le journal de l'Association.

### **29.10 Déroulement du scrutin**

La présidente ou le président d'élection veille au bon déroulement de l'élection.

À cette fin, elle ou il nomme les scrutatrices et scrutateurs et assure la mise en place de la logistique nécessaire au scrutin.

### **29.11 Heures d'ouverture des bureaux de vote**

Le bureau de vote est ouvert de 8h00 à 18h00. La présidente ou le président d'élection peut décider de retarder l'heure de fermeture si elle ou il le juge approprié.

### **29.12 Exercice du droit de vote**

Une électrice ou un électeur peut voter pour un candidat au poste de présidente ou de président, pour un candidat au poste de première vice-présidente ou de premier vice-président et pour douze (12) candidats aux postes de conseillère ou de conseiller.

Une électrice ou un électeur ne peut voter pour plus d'une candidate ou d'un candidat au poste de présidente ou de président, plus d'une candidate ou d'un candidat au poste de première vice-présidente ou de premier vice-président et pour plus de douze (12) candidates ou candidats aux postes de conseillère ou de conseiller. Dans le cas contraire, le bulletin de vote est annulé relativement à l'élection de la présidente ou du président, de la première vice-présidente ou du premier vice-président ou des douze (12) conseillères et conseillers, le cas échéant.

### **29.13 Vote par anticipation**

Un vote par anticipation doit être tenu entre six (6) et deux (2) jours précédant celui fixé pour le scrutin.

Pour voter par anticipation, l'électrice ou l'électeur doit déclarer à la scrutatrice ou au scrutateur qu'il a des motifs de croire qu'il lui sera difficile de voter le jour de l'élection.

Le bureau de vote par anticipation est ouvert de 10h à 17h. La présidente ou le président d'élection peut décider d'en retarder l'heure de fermeture si elle ou il le juge approprié.

### **29.14 Dépouillement et recensement des votes**

Après la clôture du scrutin, les scrutatrices et scrutateurs procèdent au dépouillement des votes alors recueillis ainsi que ceux exprimés lors du vote par anticipation. Les représentantes et représentants de chacun des candidates et candidats peuvent y être présents.

La candidate ou le candidat au poste de présidente ou de président ainsi que la candidate ou le candidat au poste de première vice-présidente ou de premier vice-président ayant obtenu le plus grand nombre de votes sont proclamés élus.

Les douze (12) candidates et candidats au poste de conseillère ou de conseiller ayant obtenu le plus grand nombre de votes sont proclamés élus.

Dans l'éventualité d'une égalité des voix entre deux (2) candidats ou plus au poste de conseillère ou de conseiller, ils sont tous déclarés élus sauf si, en ce faisant, le nombre total de conseillères et conseillers excède douze (12). Dans ce dernier cas, la présidente ou le président d'élection détermine par tirage au sort quelle candidate ou quel candidat est proclamé élu.

Dans l'éventualité d'une égalité des voix entre deux (2) candidats ou plus au poste de présidente ou de président et/ou au poste de première vice-présidente ou de premier vice-président, les douze (12) administratrices et administrateurs élus élisent la présidente ou le président et/ou la première vice-présidente ou le premier vice-président. Si, de nouveau, une égalité de voix survient à ce stade la présidente ou le président d'élection détermine par tirage

au sort quelle candidate ou quel candidat est proclamé élu.

Dès que le recensement des votes est terminé, la présidente ou le président d'élection annonce les résultats aux personnes présentes en dévoilant selon le nombre de voix recueillies les noms des candidates et candidats élus, la présidente ou le président d'abord, suivi de la première vice-présidente ou du premier vice-président et les conseillères et conseillers ensuite, avec le nombre de voix accordées à chacun d'eux.

### **29.15 Proclamation d'élection**

La présidente ou le président d'élection doit, lors de l'assemblée générale annuelle, faire l'annonce publique des résultats, proclamer les candidates et candidats élus et indiquer le nombre de voix obtenues par chaque candidate et chaque candidat.

### **29.16 Élection partielle**

Les articles 29.1 à 29.15 s'appliquent, compte tenu des adaptations nécessaires, à une élection partielle.

### **29.17 Financement**

Une candidate ou un candidat, où une personne agissant en son nom ou à son bénéfice, ne peut effectuer une dépense électorale excédant cinq cents dollars (500,00 \$). Ce montant peut être cumulé lorsque des candidats se regroupent.

Toute dépense doit être divulguée préalablement au déboursé à la présidente ou au président d'élection.

Constitue une dépense électorale au sens de la présente disposition, la valeur de tout bien ou service utilisé pendant la période électorale pour :

- i) favoriser ou défavoriser l'élection d'une candidate ou d'un candidat, ou d'un groupe de candidates et candidats;
- ii) diffuser ou combattre le programme ou la politique d'une candidate ou d'un candidat ou d'un groupe de candidates et candidats.

La présidente ou le président d'élection doit, avant la fin de la production des déclarations de candidature conformément aux disposi-

tions de l'article 29.8, émettre les directives servant à l'interprétation et l'application de la présente disposition.

Le défaut par une administratrice ou un administrateur d'en respecter les prescriptions amène sa disqualification par la présidente ou le président d'élection.

### **29.18 Secret**

La présidente ou le président d'élection et toute personne autorisée à être du dépouillement du vote doivent garder le secret quant aux procédures, au déroulement du dépouillement et aux décisions prises entre la clôture du vote et l'annonce par la présidente ou le président d'assemblée des candidates et candidats élus.

### **29.19 Conservation des bulletins de vote**

Après la proclamation des élections, les bulletins de vote sont conservés par la présidente ou le président d'élection pour une période d'un an ou jusqu'à la tenue de la prochaine élection annuelle du Conseil.

### **30. Durée du mandat**

Les conseillères et conseillers et la première vice-présidente ou le premier vice-président sont élus pour un mandat d'un an, jusqu'à la tenue de la prochaine assemblée annuelle générale des membres, exception faite de la présidente ou du président de l'Association dont le mandat est de deux (2) ans, soit un an à titre de présidente ou de président et un an à titre de présidente sortante ou de président sortant.

### **31. Vacances**

Tant qu'il y a quorum, les administratrices et administrateurs en exercice peuvent agir même s'il y a vacance au Conseil. Le Conseil remplace les postes vacants selon le rang des candidates et candidats défaits à la dernière élection, ou selon toute autre manière qu'il juge appropriée. Si le choix du Conseil est de procéder par élection partielle, celle-ci doit être tenue conformément aux dispositions de l'article 29.15.

Si, en raison de vacances, le nombre des administratrices et administrateurs en exercice est moindre que le quorum, une assemblée générale spéciale doit être convoquée selon les dispositions de l'article 10.

### **32. Rémunération**

Les administratrices et administrateurs n'ont droit à aucune rémunération.

### **33. Disqualification**

Le mandat d'une administratrice ou d'un administrateur prend fin notamment si elle ou il :

- i) cesse d'être membre votant en règle;
- ii) est disqualifié par la présidente ou le président d'élection conformément aux dispositions de l'article 29.17;
- iii) est destitué conformément aux dispositions de l'article 35.

Toutefois, un acte accompli de bonne foi par une administratrice ou un administrateur dont le mandat a pris fin est valide.

### **34. Démission**

Une administratrice ou un administrateur peut à tout moment démissionner en donnant un préavis écrit d'au moins sept (7) jours à la présidente ou au président de l'Association. Cette démission prend effet à l'expiration de ce délai ou toute date ultérieure mentionnée à ce préavis.

### **35. Destitution**

Les membres votants de l'Association peuvent par résolution ordinaire adoptée aux deux tiers (2/3) des voix exprimées lors d'une assemblée générale spéciale des membres dûment convoquée à cette fin conformément aux dispositions de l'article 10, destituer une administratrice ou un administrateur de l'Association pour un motif sérieux.

L'administratrice ou l'administrateur qui fait l'objet de la destitution doit être informé du lieu, du jour et de l'heure de l'assemblée dans le même délai que celui prévu pour la convocation de cette dernière et ce, conformément aux dispositions de l'article 11. Elle ou il peut y assister et y prendre la parole ou, dans une déclaration écrite et lue par la présidente ou le président de l'assemblée, exposer les motifs de son opposition à la résolution proposant sa destitution.

Nonobstant ce qui précède, le Conseil doit destituer l'administratrice ou l'administrateur

qui manque, sans motif jugé valable, trois (3) réunions consécutives, ou plus, du Conseil.

### **36. Responsabilité des administratrices et administrateurs**

Une administratrice ou un administrateur n'est pas responsable des pertes, des dépenses ou des dommages subis par l'Association alors qu'il est en exercice, excepté s'ils résultent de sa faute lourde ou intentionnelle ou d'une faute séparable de l'exercice de ses fonctions.

### **37. Pouvoirs généraux des administratrices et administrateurs**

Les administratrices et administrateurs ont le pouvoir en général de faire toute chose concernant le contrôle et la gestion des affaires de l'Association et non contraire à la *Loi sur les compagnies*, à son acte constitutif ou à ses règlements.

### **38. Divulgence d'intérêts**

Une administratrice ou un administrateur doit divulguer au Conseil tout type d'intérêt qu'elle ou il a, directement ou indirectement, avec l'individu, la société ou la personne morale qui transige avec l'Association ou qui désire le faire. Elle ou il n'a pas le droit de voter lors de l'adoption d'une résolution relative à une transaction dans laquelle elle ou il a un intérêt.

### **39. Opinion d'expert**

Une administratrice ou un administrateur est réputé avoir agi avec prudence et diligence si elle ou il se fonde sur l'opinion ou le rapport d'un expert pour prendre une décision.

### **40. Assemblées régulières**

Le Conseil se réunit une première fois dans les vingt et un (21) jours qui suivent l'assemblée générale annuelle des membres pour élire le comité exécutif de l'Association et pour traiter les autres affaires dont il peut être saisi. Il se réunit par la suite au moins une fois par mois.

### **41. Autres assemblées**

Le Conseil peut se réunir en tout temps et à n'importe quel endroit sur convocation de la présidente ou du président, de la première vice-présidente ou du premier vice-président, ou de

deux (2) administratrices ou administrateurs, pourvu qu'un avis soit donné à chaque administratrice et administrateur, ou sans avis si tout le Conseil est présent ou a renoncé par écrit à l'avis d'assemblée.

### **42. Avis d'assemblée**

Un avis de convocation à une assemblée du Conseil est suffisant s'il indique le jour, l'heure et l'endroit de l'assemblée et s'il est envoyé par lettre au moins cinq (5) jours avant l'assemblée, ou par télécopieur ou courriel au moins quarante-huit (48) heures avant l'assemblée. Il est envoyé à la dernière adresse connue de travail ou du domicile de l'administratrice ou de l'administrateur, ou à sa dernière adresse électronique connue.

Si cet avis est transmis directement, soit par téléphone ou en main propre, le délai est alors réduit à vingt-quatre (24) heures.

L'avis est donné par la secrétaire générale ou le secrétaire général ou encore une employée ou un employé de l'Association désigné par cette dernière ou ce dernier, ou par une autre administratrice ou administrateur désigné par la présidente ou le président de l'Association ou le Conseil. Il n'est pas nécessaire que l'avis soit signé non plus qu'il mentionne la nature des questions qui seront traitées à l'assemblée.

### **43. Quorum**

La majorité du nombre fixe des administratrices et administrateurs constitue le quorum à une assemblée du Conseil.

### **44. Ajournement**

Qu'il y ait quorum ou non, une assemblée du Conseil peut être ajournée à l'occasion par le vote de la majorité des administratrices et administrateurs présents. L'assemblée peut être reprise par la suite sans qu'il soit nécessaire de donner un nouvel avis s'il y avait quorum au moment de l'ajournement. Les administratrices et administrateurs constituant le quorum lors de l'ajournement ne sont pas tenus de constituer le quorum à la reprise de l'assemblée. S'il n'y a pas quorum à la reprise de l'assemblée ajournée, cette dernière est réputée s'être terminée immédiatement après son ajournement.

### **45. Décision des questions**

Une question soumise à une assemblée du Conseil est décidée à la majorité simple des voix. En cas d'égalité des voix, la présidente ou le président de l'Association possède un vote prépondérant.

#### **46. Présidence du Conseil**

La présidente ou le président de l'Association préside les assemblées du Conseil. Si elle ou il ne peut agir, la première vice-présidente ou le premier vice-président assume cette charge.

Si ni l'un ni l'autre ne peut agir, une administratrice ou un administrateur désigné par la présidente ou le président de l'Association préside l'assemblée.

#### **47. Secrétaire de l'assemblée**

La secrétaire générale ou le secrétaire général, ou encore une employée ou un employé de l'Association désigné par cette dernière ou ce dernier, ou en leur absence, une personne désignée par la présidente ou le président de l'Association, agit comme secrétaire de l'assemblée du Conseil.

#### **48. Renonciation à l'avis**

Une administratrice ou un administrateur peut renoncer soit avant, soit après la tenue de l'assemblée, à l'avis de convocation à une assemblée du Conseil. Sa présence à l'assemblée équivaut à une renonciation, sauf si elle ou il y assiste spécialement pour s'opposer à sa tenue en invoquant l'irrégularité de sa convocation.

#### **49. Procédure**

La présidente ou le président de l'Association veille au déroulement de l'assemblée, soumet au Conseil les propositions à mettre aux voix et d'une façon générale, établit la procédure de façon raisonnable et impartiale selon les règles habituellement suivies lors d'assemblées délibérantes.

À défaut par la présidente ou le président de l'Association de soumettre une proposition, une administratrice ou un administrateur peut la soumettre personnellement avant l'ajournement ou la fin de l'assemblée et, si cette proposition relève de la compétence du Conseil, ce dernier en est saisi sans qu'il soit nécessaire de l'appuyer. À cette fin, l'ordre du jour d'une assemblée du Conseil est réputé prévoir une

période permettant aux administratrices et administrateurs de soumettre leurs propositions.

#### **50. Assemblée en cas d'urgence**

La présidente ou le président de l'Association de même que la ou le secrétaire peuvent, à leur seule discrétion, décider de l'urgence de la convocation d'une assemblée du Conseil. Dans une telle éventualité, ils peuvent donner avis de la convocation aux administratrices et administrateurs par téléphone, par courriel ou par télécopieur au moins deux (2) heures avant la tenue de l'assemblée. Aux fins d'apprécier la validité de l'assemblée convoquée d'urgence, cet avis de convocation est considéré comme suffisant.

#### **51. Validité des actes des administratrices et administrateurs**

Même si l'on découvre postérieurement qu'il y a quelque irrégularité dans l'élection ou la nomination d'une administratrice ou d'un administrateur ou d'une personne qui agit comme tel, ou qu'un membre du Conseil était disqualifié, les actes faits par le Conseil ou par une personne qui agit comme administrateur sont aussi valides que si chacune des personnes visées avait été dûment nommée ou élue ou était qualifiée pour être administrateur.

#### **52. Résolutions écrites**

Les résolutions écrites, signées de toutes les administratrices et tous les administrateurs habiles à voter sur ces résolutions lors des assemblées du Conseil, ont la même valeur que si elles avaient été adoptées au cours de ces assemblées. Un exemplaire de ces résolutions est conservé avec les procès-verbaux des délibérations du Conseil.

#### **53. Participation par téléphone**

Les administratrices et administrateurs peuvent, si tous sont d'accord, participer à une assemblée du Conseil à l'aide de moyens permettant à tous les participants de communiquer oralement entre eux, notamment par téléphone. Ils sont alors réputés avoir assistés à l'assemblée.

#### **54. Poursuite par un tiers**

L'Association assume la défense de son mandataire ou d'une personne qui, à sa demande, a agi à titre d'administrateur pour une

autre personne morale dont elle est actionnaire ou créancière, et qui est poursuivi par un tiers pour un acte posé dans l'exercice de ses fonctions. Elle paie, le cas échéant, les dommages-intérêts résultant de cet acte, sauf s'il constitue une faute lourde, une faute intentionnelle ou une faute personnelle séparable de l'exercice de ses fonctions.

Toutefois, lors d'une poursuite pénale ou criminelle, l'Association n'assume que le paiement des dépenses de son mandataire ou de la personne ayant agi, à sa demande, à titre d'administrateur pour une personne morale dont elle est actionnaire ou créancière, et qui avait des motifs raisonnables de croire que sa conduite était conforme à la loi ou qui a été acquitté ou libéré.

## **55. Poursuite par l'Association**

L'Association assume les dépenses de son mandataire ou de la personne qui, à sa demande, a agi à titre d'administrateur pour une autre personne morale dont elle est actionnaire ou créancière, et qu'elle poursuit pour un acte posé dans l'exercice de ses fonctions, si elle n'obtient pas gain de cause et si le tribunal en décide ainsi.

Si l'Association n'obtient gain de cause qu'en partie, le montant des dépenses qu'elle assume sera celui déterminé par le tribunal.

### **Section V : Comité exécutif**

## **56. Composition**

Le comité exécutif de l'Association est composé de sept (7) membres : i) la présidente ou le président, ii) la première vice-présidente ou le premier vice-président, iii) la trésorière ou le trésorier, iv) la secrétaire générale ou le secrétaire général, v) la vice-présidente financement ou le vice-président financement, vi) la vice-présidente communications ou le vice-président communications et vii) la présidente sortante ou le président sortant.

## **57. Élection du comité exécutif**

### **57.1 Époque de l'élection**

Conformément aux dispositions de l'article 40, l'élection du comité exécutif a lieu dans les 21 jours qui suivent l'assemblée générale annuelle des membres.

### **57.2 Procédure**

Par vote secret, le Conseil élit parmi ses membres les candidates et candidats aux postes suivants:

- i) trésorerie;
- ii) secrétariat général;
- iii) vice-présidence financement
- iv) vice-présidence communications

en procédant à l'élection de ces postes dans cet ordre.

### **57.3 Présidence d'élection**

La présidente ou le président de l'Association est d'office la présidente ou le président d'élection.

### **57.4 Scrutatrice et scrutateur d'élection**

La présidente sortante ou le président sortant agit comme scrutateur d'élection. En cas d'empêchement, de refus d'agir ou pour toute autre raison, le Conseil peut nommer, par vote si la majorité simple, une scrutatrice ou un scrutateur d'élection parmi les administratrices et administrateurs.

### **57.5 Dépouillement et recensement des votes**

Après la clôture du scrutin pour chacun des postes contestés au comité exécutif, la présidente ou le président d'élection, assisté de la scrutatrice ou du scrutateur d'élection, procède au dépouillement des votes relatifs à ce poste.

La candidate ou le candidat ayant obtenu le plus grand nombre de votes au poste contesté est proclamé élu à ce poste.

Dans l'éventualité d'une égalité de voix entre deux (2) candidats ou plus, le Conseil procède à un nouveau tour de scrutin entre ces candidats. Si le second scrutin démontre à nouveau une égalité de voix entre deux (2) candidats ou plus, la présidente ou le président d'élection possède un vote prépondérant.

Dès que le recensement des votes est terminé, la présidente ou le président d'élection annonce au Conseil les résultats en dévoilant le nom de la candidate ou du candidat élu, mais en

gardant secret le nombre de votes recueillis par chacune des candidates et chacun des candidats.

#### **57.6 Communication des résultats**

La présidente ou le président d'élection communique aux membres les résultats d'élection du comité exécutif dans les soixante (60) jours suivant la tenue de l'élection, de la façon jugée appropriée.

### **58. Fonctions du comité exécutif**

#### **58.1 Mandat général du comité exécutif**

Le comité exécutif administre les affaires courantes de l'Association et fait rapport au Conseil des activités survenues depuis la dernière assemblée du Conseil. Entre autres, il doit examiner et autoriser au préalable toute dépense de cinq cents dollars (500,00 \$) ou plus non budgétée engagée par une administratrice ou un administrateur pour le compte de l'Association. Enfin, il a pleins pouvoirs pour agir en situation d'urgence.

Le Conseil peut ratifier, modifier ou révoquer les décisions du comité exécutif, sauf les décisions prises par le comité exécutif en situation d'urgence.

#### **58.2 Fonctions à la présidence**

La présidente ou le président est le représentant et le porte-parole officiel de l'Association. Elle ou il voit également à la direction générale des affaires de l'Association et préside les assemblées générales des membres, les assemblées du Conseil et celles du comité exécutif.

La présidente ou le président s'assure enfin de répondre adéquatement et dans les meilleurs délais aux demandes reliées aux affaires de l'Association.

#### **58.3 Fonctions à la première vice-présidence**

En cas d'absence, de maladie ou d'incapacité d'agir de la présidente ou du président de l'Association, la vice-présidente ou le vice-président exerce tous les pouvoirs conférés à la présidente ou au président. Elle ou il assiste de plus la présidente ou le président dans l'exercice de ses fonctions.

La vice-présidente ou le vice-président remplit les mandats particuliers qui peuvent lui être confiés par résolution du Conseil ou par la présidente ou le président.

#### **58.4 Fonctions à la trésorerie**

La trésorière ou le trésorier planifie l'année financière de l'Association et établit à cette fin son budget annuel. Elle ou il veille à l'équilibre de ce budget au cours de l'année, et voit de plus à la tenue des états financiers, des livres comptables de l'Association, ainsi qu'aux autres affaires financières courantes de l'Association.

La trésorière ou le trésorier soumet au Conseil les états des revenus et dépenses de l'Association et rend compte trimestriellement de sa situation financière ou à chaque fois qu'il en est requis par le Conseil.

#### **58.5 Fonctions au secrétariat général**

La secrétaire générale ou le secrétaire général supervise la coordination et la bonne marche des différents comités de l'Association. Elle ou il s'assure du suivi à cet égard et de la communication entre les administratrices et administrateurs du Conseil et les membres des différents comités. Les administratrices et administrateurs du Conseil responsables d'un comité de l'Association doivent se rapporter à la secrétaire générale ou au secrétaire général.

La secrétaire générale ou le secrétaire général voit au bon fonctionnement du secrétariat permanent de l'Association et de ses employés.

La secrétaire générale ou le secrétaire général agit également à titre de secrétaire de l'Association. La secrétaire générale ou le secrétaire général, ou encore une employée ou un employé de l'Association désigné par cette dernière ou ce dernier donne les avis de convocation, rédige les ordres du jour selon les directives de la présidente ou du président, de même que les procès-verbaux des assemblées générales des membres, des assemblées du Conseil et de celles du comité exécutif.

La secrétaire générale ou le secrétaire général, tient un livre des procès-verbaux du Conseil et du comité exécutif et s'assure de leur mise à jour.

La secrétaire générale ou le secrétaire général est également responsable du sceau et des archives de l'Association, ainsi que des registres exigés par la loi. Enfin, elle ou il remplit les mandats qui peuvent lui être confiés par résolution du Conseil ou par la présidente ou le président.

#### **58.6 Fonctions à la présidence sortante**

La présidente sortante ou le président sortant représente l'Association auprès des différentes instances du Barreau du Québec, du Barreau de Montréal, de l'Association du Barreau canadien et de tout autre organisme requérant un représentant de l'Association.

En cas d'absence, de maladie ou d'incapacité d'agir de la présidente ou du président, ainsi que de la vice-présidente ou du vice-président, la présidente sortante ou le président sortant exerce tous les pouvoirs conférés à la présidente ou au président.

#### **58.7 Fonctions à la vice-présidence financement**

La vice-présidente financement ou le vice-président financement s'occupe de recherche de commandites, subventions et autres formes de financement pour l'Association et en assure le suivi.

La vice-présidente financement ou le vice-président doit tenir le Conseil informé quant au financement de l'Association.

#### **58.8 Fonctions à la vice-présidence communications**

La vice-présidente communications ou le vice-président communications s'occupe de la supervision et du développement des outils de communications de l'Association et des relations avec les membres de l'Association.

La vice-présidente communications ou le vice-président communications doit tenir le Conseil informé quant à la supervision et au développement des outils de communications de l'Association ainsi que des relations avec les membres de l'Association.

#### **59. Dispositions diverses**

Les dispositions de la Section IV : Conseil d'administration s'appliquent *mutatis mutandis* à la présente section, le cas échéant.

### **Section VI : Dispositions financières**

#### **60. Exercice financier**

L'exercice financier de l'Association commence le premier jour du mois d'avril et se termine le dernier jour du mois de mars de chaque année.

#### **61. Registres**

Les registres prévus par la loi sont conservés au siège de l'Association, sous la garde de la secrétaire générale ou du secrétaire général.

Sous réserves des dispositions de l'article 62, le Conseil détermine de temps à autre les heures, l'endroit, les conditions et les directives pour l'examen par les membres des états financiers et registres auxquels il est donné accès par la loi.

#### **62. États financiers vérifiés**

Le Conseil approuve les états financiers présentés par les vérificateurs de l'Association pour l'année financière qui se termine et les présente à l'assemblée générale annuelle des membres pour ratification.

### **Section VII : Dispositions finales**

#### **63. Adoption et modification du règlement**

Le Conseil adopte le présent règlement, sujet à sa ratification par les membres de l'Association lors de l'assemblée générale annuelle, conformément aux dispositions de l'article 91 de la *Loi sur les compagnies*. Les membres de l'Association, lors de l'assemblée générale annuelle, peuvent modifier le présent règlement. Le Conseil peut aussi modifier le présent règlement conformément aux dispositions des articles 91 et 224 de la *Loi sur les compagnies*.

#### **64. Entrée en vigueur du règlement**

Le présent règlement entre en vigueur dès son adoption par l'assemblée générale des membres et remplace le règlement général (règlement I) antérieurement en vigueur.

---

Le Règlement I a été adopté par le conseil d'administration lors de sa réunion tenue le 20 avril 2002 et ratifié par l'assemblée générale annuelle et extraordinaire des membres tenue le 15 mai 2002.

#### Historique du Règlement I

Une première version du Règlement I a été adoptée par le conseil d'administration lors de sa réunion tenue le 24 avril 1998 et ratifiée lors d'une assemblée générale des membres tenue le 21 mai 1998 et des modifications à cette version ont été ratifiées lors des assemblées générales des membres tenues le 4 mars 1999, le 20 mai 1999, le 17 mai 2001 le 19 mai 2004, le 17 mai 2006 et le 30 mai 2007.

## **RÈGLEMENT II**

### **RÈGLEMENT GÉNÉRAL D'EMPRUNT**

**1.** Les administratrices et administrateurs peuvent, lorsqu'ils le jugent opportun :

- i) faire des emprunts de deniers sur le crédit de l'Association;
- ii) émettre des obligations ou autres valeurs de l'Association et les donner en garantie ou les vendre pour les prix et sommes jugés convenables;
- iii) hypothéquer les immeubles et les meubles ou autrement frapper d'une charge quelconque les biens meubles de l'Association.

**2.** Tous les pouvoirs mentionnés à l'article 1 peuvent être exercés par l'une ou l'un des administratrices ou administrateurs désignés par résolution du Conseil d'administration de l'Association.

**3.** Chacun des pouvoirs ainsi délégués par ce règlement aux administratrices et administrateurs de l'Association peut être modifié au moyen d'un règlement qui est soumis aux dispositions du paragraphe 3 de l'article 91 de la *Loi sur les compagnies du Québec* (L.R.Q., c. C-38).

**4.** Le Conseil adopte le présent règlement, sujet à sa ratification par les membres de l'Association lors de l'assemblée générale annuelle, conformément aux dispositions de l'article 91 de la *Loi sur les compagnies*. Le Conseil peut aussi modifier le présent règlement conformément aux dispositions des articles 91 et 224 de la *Loi sur les compagnies*.

**5.** Le présent règlement entre en vigueur dès son adoption par l'assemblée générale des membres.

---

Le Règlement II a été adopté par le conseil d'administration lors de sa réunion tenue le 24 avril 1998 et ratifié par l'assemblée générale annuelle tenue le 21 mai 1998.