



**RÈGLEMENT N° 1**  
**DE L'ASSOCIATION DES JURISTES D'EXPRESSION FRANÇAISE DU MANITOBA INC.**  
(ci-après désignée « l'AJEFM »)

**Article 1**  
**Siège social**

**1.01**

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

**Article 2**  
**Le conseil d'administration**

**2.01 Composition**

Le conseil d'administration est formé d'un minimum de sept et d'un maximum de neuf membres. Il comporte par ailleurs un minimum de cinq juristes et un maximum de trois non-juristes.

Le conseil d'administration peut demander au juge en chef de la Cour d'appel du Manitoba de nommer une personne-ressource non-votante à titre de représentante de la magistrature auprès du conseil d'administration de l'AJEFM.

Le conseil d'administration peut demander au doyen ou à la doyenne de la faculté de droit de l'Université du Manitoba de nommer une personne-ressource non-votante à titre de représentante de la faculté de droit auprès du conseil d'administration de l'AJEFM. Cette personne n'est pas administrateur.

Le conseil d'administration peut demander à la Fédération des associations de juristes d'expression française de common law de nommer une personne-ressource non-votante à titre de représentante auprès du conseil d'administration de l'AJEFM. Cette personne n'est pas administrateur.

Le conseil d'administration peut demander à l'Association des étudiants bilingues de Robson Hall de nommer une personne-ressource non-votante à titre de représentante des étudiants de la faculté de droit auprès du conseil d'administration de l'AJEFM. Cette personne n'est pas administrateur.

*[modifié le 28 novembre 2018 et le 25 juin 2020]*

**2.02 Élection des administrateurs**

Les administrateurs sont élus parmi les membres ordinaires de l'AJEFM lors de son assemblée annuelle.

*[modifié le 25 juin 2020]*

**2.03 Durée du mandat**

Les administrateurs entrent en fonction immédiatement après l'assemblée annuelle au cours de laquelle ils sont élus. Ils demeurent en fonction jusqu'à l'assemblée annuelle suivante.

*[modifié le 17 novembre 2008 et le 25 juin 2020]*

## **2.04 Quorum**

Aux réunions du conseil d'administration, le quorum est constitué par la majorité des administrateurs.

*[modifié le 17 novembre 2008 et le 25 juin 2020]*

## **2.05 Vacance**

a) En cas de vacance d'un poste au sein du conseil d'administration, les administrateurs en fonction peuvent, lors d'une réunion du conseil d'administration et pourvu qu'il y ait quorum, nommer un membre pour occuper le poste vacant jusqu'à l'assemblée annuelle suivante.

b) Si le nombre d'administrateurs en fonction n'est pas suffisant pour constituer le quorum, les administrateurs qui demeurent en fonction doivent aussitôt convoquer une assemblée générale des membres afin de combler les postes vacants.

c) Lorsqu'un membre du conseil d'administration est absent trois fois de suite des réunions du conseil sans avoir donné un avis et/ou, de l'avis du conseil, sans avoir un motif raisonnable justifiant son absence ou lorsqu'il manque à l'un des devoirs qui lui sont attribués en sa qualité d'administrateur, les autres administrateurs peuvent déclarer son poste vacant.

*[modifié le 17 novembre 2008]*

## **2.06 Réunion du conseil d'administration**

a) Les réunions du conseil peuvent être convoquées par le président, le secrétaire, par tout administrateur désigné à cette fin par le président ou par un avis signé par trois administrateurs.

b) L'avis écrit de convocation d'une réunion du conseil d'administration doit être expédié par la poste ou par courrier électronique à chaque administrateur au moins six (6) jours 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.

c) Aucun avis des réunions du conseil n'est requis si tous les administrateurs sont présents ou si les administrateurs 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.

d) 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 administrateurs présents à la réunion doivent toutefois y consentir unanimement.

e) Les questions soulevées à une réunion du conseil d'administration de l'AJEFM doivent être réglées à la majorité des voix. Chaque administrateur n'a qu'une voix et ne peut voter par procuration.

- (i) S'il y a égalité des voix, le président exerce son droit de vote.
- (ii) La déclaration du président qu'une résolution a été adoptée ou rejetée et l'inscription à cet effet au procès-verbal de la réunion constituent une attestation suffisante de l'adoption ou du rejet de la résolution sans qu'il soit nécessaire d'indiquer le nombre de voix exprimées ni la proportion de celles données en sa faveur ou contre elle.
- (iii) Le procès-verbal fait mention de leur adoption ou de leur rejet à moins qu'un administrateur ne réclame un scrutin dont le résultat doit être consigné au procès-verbal.
- (iv) La demande de tenue d'un scrutin secret peut être retirée. Cependant, si un scrutin secret est exigé et que la demande n'est pas retirée, la question est réglée à la majorité des voix des administrateurs présents. L'inscription au procès-verbal du résultat du scrutin en fait foi. Le président, y inclus le président d'élection à l'assemblée annuelle, détermine la façon dont le scrutin est tenu. Lorsqu'un scrutin est exigé, l'administrateur qui l'a demandé peut

de plus réclamer qu'il demeure secret. Le scrutin est alors tenu de façon à ne pas identifier le vote d'un membre du conseil d'administration.

*[modifié le 17 novembre 2008]*

## **2.07 Conflits d'intérêt**

L'administrateur intéressé, soit personnellement, soit comme membre d'une société ou d'une corporation, dans un contrat ou se trouvant dans un conflit direct ou indirect avec l'AJEFM n'est pas tenu de démissionner. Il doit cependant divulguer son intérêt au conseil d'administration, quitter la salle durant les discussions et s'abstenir durant le vote sur toute proposition de résolution visant à approuver un contrat dans lequel il est impliqué.

*[modifié le 17 novembre 2008]*

## **Article 3 Les dirigeants**

### **3.01 Élection et désignation**

À la première assemblée qu'il tient après l'assemblée annuelle de l'AJEFM, le conseil d'administration choisit parmi ses membres le président, le vice-président, le trésorier et le secrétaire. Tous ces dirigeants exercent leur mandat jusqu'à l'élection ou la désignation, selon le cas, de leurs successeurs.

*[modifié le 17 novembre 2008]*

### **3.02 Les fonctions du président**

Le président préside les réunions du conseil d'administration. Il assure d'une façon générale la bonne administration de l'AJEFM et, s'il en est requis, la représente auprès des autres organismes. Il ne vote qu'en cas d'égalité.

*[modifié le 17 novembre 2008]*

### **3.03 Les fonctions du vice-président**

Le vice-président exerce les fonctions du président en cas d'absence ou d'empêchement de ce dernier, il exerce toute autre fonction que les administrateurs lui confient.

*[modifié le 17 novembre 2008]*

### **3.04 Les fonctions du secrétaire**

Le secrétaire remplit les attributions suivantes ou il veille à leur accomplissement :

- a) la tenue des procès-verbaux du conseil d'administration et de l'assemblée des membres de l'AJEFM auxquels il donne les avis requis selon le présent règlement;
- b) la convocation de toutes les réunions du conseil d'administration et de l'assemblée des membres de l'AJEFM;
- c) la garde des documents attestant les activités de l'AJEFM et de son conseil d'administration ainsi que des archives de l'AJEFM.

Il exerce en outre toute autre fonction que les administrateurs lui confient.

*[modifié le 17 novembre 2008 et le 25 juin 2020]*

### **3.05 Les fonctions du trésorier**

Le trésorier remplit les attributions suivantes ou il veille à leur accomplissement :

- a) la tenue des livres de comptabilité appropriés, ainsi que le compte complet et exact de toutes les dettes de l'AJEFM et de toutes les sommes qu'elle débourse;
- b) le dépôt de toutes sommes et valeurs dans les banques ou caisses populaires désignées par le conseil d'administration;
- c) l'obtention de pièces justificatives pour toutes les dépenses.

En l'absence du directeur général de l'AJEFM lors des réunions mensuelles, ou en l'absence de l'auditeur désigné par l'AJEFM lors de l'assemblée générale, il rend compte de toutes ses activités en qualité de trésorier et de la situation financière de l'AJEFM.

*[Modifié le 17 novembre 2008 et le 25 juin 2020]*

### **3.06 Les fonctions de la direction générale**

Le directeur général, nommé par le conseil d'administration, est habilité à assister aux réunions du conseil d'administration et il jouit du droit de parole, sans toutefois bénéficier du droit de vote. Il accomplit toutes les tâches que lui confie le conseil d'administration.

Le directeur général assume la responsabilité entière quant à la gestion des ressources humaines. Ainsi, il embauche, supervise, évalue et, s'il y a lieu, congédie les employés et les contractuels. Malgré le paragraphe 9.04, il est autorisé à signer seul, au nom de l'AJEFM, les contrats d'embauche et les autres documents visant les employés et les contractuels.

*[modifié le 17 novembre 2008 et le 25 juin 2020]*

## **Article 4 Les membres**

### **4.01 Catégories des membres ordinaires**

La catégorie des membres ordinaires est ouverte aux personnes physiques qui répondent aux critères suivants :

- a) elles souscrivent aux objectifs de l'AJEFM;
- b) elles possèdent une bonne connaissance du français;
- c) elles sont domiciliées au Manitoba;
- d) elles sont admissibles à l'une des sous-catégories prévues aux paragraphes 4.02 et 4.03.

### **4.02 Sous-catégorie des juristes**

La sous-catégorie des juristes est ouverte aux personnes qui travaillent ou étudient dans le domaine du droit et de la justice. Elle est principalement mais non exclusivement formée d'avocats, de juges, de professeurs de droit, d'étudiants et de stagiaires en droit, de traducteurs juridiques, d'auxiliaires de la justice et de parajuristes.

### **4.03 Sous-catégorie des non-juristes**

La sous-catégorie des non-juristes est ouverte aux personnes physiques qui œuvrent soit au sein du milieu associatif ou universitaire francophone, soit dans le cadre d'un organisme possédant un mandat connexe ou complémentaire à celui de l'AJEFM.

#### **4.04 Catégorie des membres associés**

Les membres associés peuvent participer aux activités et délibérations de l'AJEFM, mais ils ne bénéficient pas du droit de vote. La catégorie des membres associés est ouverte aux personnes physiques qui souscrivent aux objectifs de l'AJEFM, possèdent une bonne connaissance du français et répondent à l'un des critères suivants :

- a) en raison de leurs fonctions professionnelles, elles préfèrent ne pas disposer du droit de vote;
- b) elles sont domiciliées à l'extérieur du Manitoba.

#### **4.05 Catégorie des membres honoraires**

Le conseil d'administration peut décider qu'en raison d'une contribution particulière aux objectifs généraux de l'AJEFM, une ou plusieurs personnes ont droit au titre de membre honoraire et peut, sous réserve d'une ratification de sa décision par l'assemblée générale des membres de l'AJEFM, attribuer ce titre à cette personne ou à ces personnes. Le membre honoraire jouit de tous les privilèges d'un membre ordinaire à l'exception du droit de vote sans avoir à verser la cotisation.

#### **4.06 Demandes d'adhésion**

Toute personne désirant devenir membre de l'AJEFM peut soumettre une demande d'adhésion au moyen de la formule prévue à cette fin. Le conseil d'administration approuve la demande reçue en ce sens, s'il estime que son auteur répond aux critères énoncés aux paragraphes 4.01 à 4.04.

#### **4.07 Refus ou révocation d'un membre**

Malgré le paragraphe 4.06, le conseil d'administration peut déterminer par un vote majoritaire de deux tiers des administrateurs présents de refuser l'adhésion d'un membre ou de révoquer l'adhésion d'un membre s'il est déterminé que l'individu en question a ou peut nuire à la bonne réputation de l'AJEFM.

*[l'article 4 a été entièrement refondu à l'assemblée annuelle du 25 juin 2020]*

### **Article 5 Cotisations**

**5.01** Le conseil d'administration fixe la cotisation annuelle des membres, la période qu'elle couvre et la date d'échéance pour son paiement. Le secrétaire transmet l'avis de cotisation aux membres, au moins 30 jours avant la date d'échéance établie.

*[modifié le 25 novembre 2014 et le 25 juin 2020]*

### **Article 6 Assemblées annuelles et extraordinaires**

**6.01** Le conseil d'administration décide par résolution de la date et du lieu de l'assemblée annuelle de l'AJEFM.

**6.02** L'avis de convocation aux assemblées de l'AJEFM est donné par le secrétaire qui, trente jours au plus tard avant l'assemblée, doit y convoquer tous les membres dont le nom est inscrit aux registres de l'AJEFM comme membres, membres honoraires ou membres associés en leur faisant parvenir l'avis de convocation par lettre affranchie postée ou par courrier électronique à leur dernière adresse connue figurant dans les registres de l'AJEFM.

*[modifié le 17 novembre 2008]*

**6.03** Les questions suivantes figurent obligatoirement à l'ordre du jour de l'assemblée annuelle :

- a) l'examen du procès-verbal de l'assemblée annuelle précédente et de toute assemblée extraordinaire tenue dans l'intervalle;
- b) l'examen du rapport annuel du conseil d'administration;
- c) l'examen des états financiers audités de l'exercice financier précédent;
- d) la nomination de l'auditeur pour l'exercice financier en cours;
- e) l'élection des membres du conseil d'administration.

*[modifié le 17 novembre 2008 et le 25 juin 2020]*

**6.04** La présence du moindre de 20 membres ou d'un tiers (1/3) des membres en règle de l'AJEFM est nécessaire à la constitution du quorum.

**6.05** Le vote se déroule selon la procédure énoncée à l'article 2.06 e) sous réserve de toute modification jugée utile par le président de l'assemblée ou le président d'élection.

*[modifié le 17 novembre 2008]*

**6.06** Les assemblées extraordinaires des membres peuvent être convoquées par le conseil d'administration, ou sur requête des membres tel qu'il a été prévu à l'article 137 de la Loi sur les corporations et elles sont tenues à l'endroit déterminé lors de leur convocation.

*[modifié le 17 novembre 2008]*

**6.07** Le conseil d'administration peut prévoir qu'une assemblée des membres soit tenue entièrement, ou en partie, par un moyen de communication – téléphonique, électronique ou autre – permettant à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux.

*[ajouté le 22 septembre 2021]*

## **Article 7 Les comités**

**7.01** Le conseil d'administration peut créer tout comité jugé utile aux fins de l'AJEFM, en fixer le nombre des membres et déterminer ceux qui en font partie. Le comité, une fois créé, exerce toutes les fonctions et accomplit tous les devoirs qui lui sont confiés par le conseil d'administration. Les comités ont le pouvoir de faire des recommandations au conseil d'administration mais le pouvoir décisionnel est retenu par le conseil d'administration.

**7.02** Les présidents des comités sont nommés par le conseil d'administration et doivent être membres de l'AJEFM. Toutefois, les membres de ces comités ne sont pas nécessairement tenus d'être membre de l'AJEFM.

*[modifié le 17 novembre 2008]*

**7.03** Les présidents des comités font rapport de leurs travaux au conseil d'administration.

*[modifié le 17 novembre 2008]*

## **Article 8**

### **Auditeurs**

**8.01** Les membres de l'AJEFM doivent désigner un auditeur à l'assemblée annuelle.

**8.02** L'auditeur ainsi désigné exerce ses fonctions jusqu'à l'assemblée annuelle suivante ; il reste en poste jusqu'à la désignation de son successeur.

**8.03** Le conseil d'administration fixe la rétribution de l'auditeur.

**8.04** L'AJEFM délègue par les présentes à l'auditeur la responsabilité d'examiner les livres de comptabilité et les registres, de confirmer les espèces, les biens, titres et dépôts de l'AJEFM ainsi que toute autre tâche convenue entre l'AJEFM et l'auditeur.

Le conseil d'administration assure que la vérification émise soit une opinion sans réserve de l'auditeur.

**8.05** Le rapport de l'auditeur, qui sera présenté à l'assemblée annuelle, pourra être examiné par les membres de l'AJEFM.

**8.06** L'auditeur, qui doit être convoqué à toutes les assemblées annuelles ou extraordinaires des membres de l'AJEFM de la façon dont les membres le sont, pourra assister à toutes les assemblées des membres ou il sera question d'un bilan financier de l'AJEFM pour expliquer le bilan en question ou une partie de celui-ci.

*[modifié le 28 novembre 2018 et le 25 juin 2020]*

## **Article 9**

### **Dispositions générales**

#### **9.01 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 leur report à une date ultérieure 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.

*[modifié le 25 juin 2020]*

#### **9.02 Remise**

Toute assemblée ou réunion peut à tout moment et en toute occasion être remise par les membres 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.

*[modifié le 17 novembre 2008]*

### **9.03 Nombre et genre**

a) Pour l'application des présentes, le singulier s'étend au pluriel et réciproquement, sauf indication du contraire du contexte.

b) Sauf indication contraire du contexte, le masculin ou le féminin s'applique, le cas échéant, aux personnes physiques de l'un ou de l'autre sexe et aux personnes morales.

*[modifié le 17 novembre 2008]*

### **9.04 Documents**

#### **Signataires**

Le président, le vice-président, le secrétaire, le trésorier et le directeur général ont qualité de signataire de l'AJEFM. Deux des signataires peuvent valablement passer un contrat ou prendre un autre engagement écrit au nom de l'AJEFM.

*[modifié le 25 juin 2020]*

#### **Valeurs**

Deux des signataires peuvent notamment 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'AJEFM, et peuvent également accepter en son nom les valeurs qui, le cas échéant, lui sont transférées.

*[modifié le 25 juin 2020]*

#### **Engagements particuliers**

Malgré toute disposition contraire du présent règlement, le conseil d'administration peut, par résolution, mandater une ou plusieurs personnes pour qu'elles signent un contrat ou un engagement particulier au nom de l'AJEFM et fixer les autres modalités applicables à la signature du document en question.

*[modifié le 17 novembre 2008 et le 25 juin 2020]*

### **9.05 Livres et dossiers**

Les dirigeants de l'AJEFM veillent à la tenue de tous les livres et dossiers qui lui sont nécessaires et ceux requis par le présent règlement ou par toute loi applicable.

*[modifié le 17 novembre 2008 et le 25 juin 2020]*

### **9.06 Rémunération et indemnisation**

Les membres du conseil d'administration et des comités de l'AJEFM ne reçoivent pas de salaire. L'AJEFM ne verse aucune rémunération à ses membres pour l'exercice de leurs attributions, mais les indemnise pour leurs frais de déplacement et autres dépenses raisonnables selon les politiques en vigueur.

*[modifié le 17 novembre 2008 et le 25 juin 2020]*



### **9.07 Exercice financier**

Sauf si le conseil d'administration en décide autrement, l'exercice financier de l'AJEFM se termine le 31 mars de chaque année.

### **9.08 Dissolution**

Après dissolution de l'AJEFM et paiement des dettes, le reliquat sera distribué à une ou plusieurs associations sans but lucratif ayant les mêmes objets ou des objets similaires à ceux de l'AJEFM et établies exclusivement au Canada, et aucune part des biens de l'AJEFM ne sera distribuée aux membres.

*[modifié le 17 novembre 2008 et le 25 juin 2020]*

### **9.09 Les avis**

Tout avis donné à un membre de l'AJEFM est jugé valable et censé avoir été reçu, le jour même par courrier électronique, ou trois (3) jours ouvrables après lui avoir été expédié par courrier régulier, à sa dernière adresse apparaissant aux registres tenus par le secrétaire.

*[modifié le 17 novembre 2008]*

### **9.10 Réunions par téléphone ou autre moyen électronique**

Sous réserve du consentement de tous les administrateurs, ceux-ci peuvent participer à une réunion du conseil d'administration ou d'un de ses comités par tout moyen de communication, téléphonique, électronique ou autre permettant à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux. Ils sont alors réputés avoir assistés à ladite réunion.

*[ajouté le 17 novembre 2008]*

### **9.11 Résolutions écrites tenant lieu de réunion**

Les résolutions écrites, signées par tous les administrateurs habiles à voter lors des réunions du conseil ou d'un de ses comités, valent au même titre que si elles avaient été adoptées au cours de ces réunions.

L'adoption d'une résolution écrite peut se faire par courrier électronique, si chacun des administrateurs ou des membres du comité, selon le cas, se prononce sur son contenu grâce à ce moyen.

Un exemplaire des résolutions ainsi adoptées est conservé au registre des procès-verbaux du conseil ou du comité.

*[ajouté le 25 juin 2008]*

### **9.12 Modification**

Ce règlement peut être modifié par un vote de deux tiers (2/3) des membres présents lors de l'assemblée des membres de l'AJEFM lors d'une réunion convoquée à cette fin.

*[cette disposition a été renumérotée le 25 juin 2020]*

## **Entrée en vigueur**

La présente version du règlement, qui comporte les modifications apportées le 25 juin 2020, entre en vigueur à cette date.

*[modifié le 25 juin 2020]*

*N.B. : La version initiale du présent règlement a été adoptée lors de la première assemblée annuelle des membres le 3 juin 1989. Elle a été modifiée à plusieurs reprises au courant des années, notamment le 17 novembre 2008, le 25 novembre 2014, le 28 novembre 2018, le 25 juin 2020 et le 22 septembre 2021.*