

Barreau

d'Abitibi-



Témiscamingue

**Barreau
D'Abitibi-Témiscamingue**

Règlements généraux refondus

À jour au 7 avril 2021

(sujet à approbation des membres lors de l'AGA et, par la suite, par le Barreau du Québec)

**RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX REFONDUS
(Incluant les modifications)**

SECTION I : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'impose un sens différent, les mots suivants désignent respectivement :
 - a) « section » : le Barreau d'Abitibi-Témiscamingue ;
 - b) « Conseil » : le Conseil de la section ;
 - c) « membre » : un avocat dûment inscrit au Tableau de l'Ordre des avocats du Barreau du Québec et auprès de la section d'Abitibi-Témiscamingue ;
 - d) « président » : celui qui préside l'assemblée générale annuelle ou la séance du conseil.

Interprétation

2. Les mots et expressions contenues dans le règlement et qui sont définis par la Loi sur le Barreau, Lois refondues, 1977, Chap. B-1 ont la même signification dans le règlement que dans ladite Loi.

SECTION II : BARREAU D'ABITIBI-TEMISCAMINGUE

Constitution

3. Le Barreau d'Abitibi-Témiscamingue est une personne morale distincte, autonome et formée des avocats qui y sont inscrits. Il possède tous les pouvoirs attribués aux personnes morales par les lois du Québec.

Nom

4. La section est connue et désignée sous le nom « Barreau d'Abitibi-Témiscamingue ».

Siège social

5. Le siège social du Barreau d'Abitibi-Témiscamingue est situé dans l'un ou l'autre des districts de Rouyn-Noranda, Témiscamingue et d'Abitibi. Son adresse est fixée par une résolution du Conseil.

Sceau

6. Le sceau de la section porte l'expression: « Barreau d'Abitibi-Témiscamingue ».

Reproduction

7. Lorsqu'un membre reproduit ce symbole aux fins de sa publicité, il doit s'assurer qu'il soit conforme à l'original en vérifiant auprès du secrétaire et, sauf sur une carte d'affaires, joindre à cette publicité l'avertissement suivant : « Cette publicité n'est pas une publicité du Barreau d'Abitibi-Témiscamingue et n'engage pas la responsabilité de celui-ci ».

Limites territoriales

8. Les limites territoriales de la section correspondent aux limites géographiques des districts judiciaires d'Abitibi, de Rouyn-Noranda et du Témiscamingue.

Significations contre le Barreau d'Abitibi-Témiscamingue

9. Toute procédure dirigée contre le Barreau d'Abitibi-Témiscamingue doit être signifiée à son siège social, au bâtonnier ou au secrétaire, personnellement ou à leur étude.

SECTION III : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE DES MEMBRES

Date et lieu

10. La section doit tenir une assemblée générale annuelle entre le 20 avril et le 10 mai de chaque année, à la date, l'heure et l'endroit fixés par résolution du Conseil.

Avis de convocation

11. Au moins dix (10) jours avant l'assemblée générale annuelle, le secrétaire expédie aux membres de la section, à leur adresse courriel professionnelle ou par la poste à leur dernière adresse connue, au choix du secrétaire, un avis de convocation indiquant la date, l'endroit, l'heure ainsi que l'ordre du jour de l'assemblée. Cet avis peut également être expédié par télécopieur ou distribué dans les casiers des avocats au palais de justice.

L'omission involontaire d'envoyer l'avis à un ou quelques membres ne rend pas l'assemblée irrégulière.

Mode virtuel

12. L'assemblée générale annuelle peut être tenue en mode virtuel si les circonstances l'exigent.

Question soumise par un membre

13. Un membre qui désire soumettre une question à l'assemblée générale annuelle doit en donner avis écrit au secrétaire avant le 1^{er} avril pour que la question soit portée à l'ordre du jour.

Nonobstant l'absence d'un tel avis, une question peut être soumise à l'assemblée générale annuelle si la majorité des membres présents y consent.

Ordre du jour

14. Le Conseil fixe l'ordre du jour de l'assemblée générale annuelle. Toutefois, cet ordre du jour doit comprendre, mais sans limitation, les objets suivants :
 - a. l'ouverture de l'assemblée ;
 - b. l'adoption de l'ordre du jour ;
 - c. l'adoption du procès-verbal de la dernière assemblée générale annuelle et des assemblées extraordinaires des membres s'il en est ;
 - d. les rapports annuels du bâtonnier et du trésorier ;
 - e. la présentation des états financiers ;
 - f. les rapports des comités ;
 - g. l'élection des dirigeants et des conseillers ;
 - h. l'élection des responsables de comité et des membres qui les composent, s'il y a lieu ;

- i. l'étude des questions soumises par le Conseil ou par un membre ;
- j. les affaires nouvelles ;
- k. l'allocution du bâtonnier ;
- l. la levée de l'assemblée.

Quorum

- 15. Huit (8) membres forment le quorum de l'assemblée générale annuelle.

Quorum après ajournement

- 16. En cas d'ajournement de l'assemblée générale annuelle et pour fins d'élection, le quorum à la reprise de l'assemblée se compose des membres présents.

Présidence

- 17. Le bâtonnier préside d'office l'assemblée générale annuelle. S'il est absent ou empêché d'agir, le premier conseiller le remplace.

En cas d'incapacité d'agir du premier conseiller, un membre choisi par l'assemblée peut agir comme président.

Droit de vote

- 18. Seuls ont droit de voter les membres présents de la section qui sont inscrits au Tableau de l'Ordre et qui ont payé leur cotisation annuelle.

Vote

- 19. Les décisions se prennent à la majorité des voix des membres. Le vote se fait à main levée.

Scrutin secret

- 20. Malgré la disposition précédente, dix (10) membres ayant droit de vote peuvent requérir le vote au scrutin secret.

Gestion du droit de vote

21. Le Conseil peut confier la gestion du vote à une entreprise qui offre le service par voie électronique. Il désigne alors une personne pour agir comme intermédiaire entre cette entreprise et le président d'élection.

Vote prépondérant du président

22. En cas d'égalité des voix, le président donne un vote prépondérant.

Dissidence

23. Un membre dissident peut requérir le secrétaire de noter au procès-verbal sa dissidence après le vote.

Procès-verbal

24. Le procès-verbal de l'assemblée est dressé par le secrétaire ou toute autre personne désignée à cette fin par le Conseil.

Après approbation lors d'une assemblée subséquente et attestation par la signature du président de l'assemblée et de la personne qui a dressé le procès-verbal, il est consigné aux registres des procès-verbaux.

Procédure

25. Le Conseil peut, par résolution, édicter des règles de procédure qu'il juge utile à la bonne conduite des assemblées de la section.

SECTION IV: ASSEMBLÉES GÉNÉRALES EXTRAORDINAIRES DES MEMBRES

Convocation

26. Une assemblée générale extraordinaire de la section peut être tenue sur convocation par le secrétaire, à la demande du conseil, du bâtonnier, du premier conseiller ou à la requête écrite de six (6) membres de la section.

La requête écrite doit indiquer le but de l'assemblée.

Date de l'assemblée

27. L'assemblée générale extraordinaire doit être tenue dans les quinze (15) jours suivant la date de la demande.

Avis de convocation

28. Au moins sept (7) jours avant l'assemblée générale extraordinaire, le secrétaire expédie aux membres de la section, à leur adresse courriel professionnelle ou par la poste à leur dernière adresse connue, au choix du secrétaire, un avis de convocation indiquant la date, l'endroit, l'heure ainsi que l'ordre du jour de l'assemblée. Cet avis peut également être expédié par télécopieur ou distribué dans les casiers des avocats au palais de justice.

Aucun autre sujet que ceux indiqués dans ledit avis ne pourra y être discuté.

L'omission involontaire d'envoyer l'avis à un ou quelques membres ne rend pas l'assemblée irrégulière.

Urgence

29. En cas d'urgence, le délai de transmission de l'avis de convocation peut être modifié par le Conseil ou par le bâtonnier, de façon à permettre la tenue de ladite assemblée.

Mode virtuel

30. L'assemblée générale extraordinaire peut être tenue en mode virtuel si les circonstances l'exigent.

Quorum

31. Huit (8) membres forment le quorum de l'assemblée générale extraordinaire.

Quorum après ajournement

32. En cas d'ajournement de l'assemblée générale extraordinaire, le quorum à la reprise de l'assemblée se compose des membres présents.

SECTION V: LE CONSEIL DE LA SECTION

Composition

33. Le Conseil de la section se compose de neuf (9) membres comprenant quatre (4) dirigeants et cinq (5) conseillers incluant un (1) représentant du Jeune Barreau d'Abitibi-Témiscamingue.

Dirigeants

34. Les dirigeants sont le bâtonnier, le premier conseiller, le secrétaire et le trésorier.

Durée du mandat

35. Les membres du Conseil sont élus pour un (1) an et sont rééligibles, sauf le bâtonnier qui assure pendant deux années consécutives son bâtonnat.

Date de l'élection

36. L'élection des dirigeants et conseillers a lieu lors de l'assemblée générale annuelle.

Président et secrétaire d'élection

37. Le Conseil nomme un président d'élection parmi les membres.

Le président d'élection a pour mandat d'assurer le déroulement de l'élection conformément au présent règlement. Il s'assure notamment de l'éligibilité des candidats à l'élection.

Procédure d'élection

38. Le président d'élection peut adopter toutes les règles de procédures qu'il juge utiles à la bonne conduite des élections.

Mise en nomination

39. La mise en nomination des candidats à chaque poste se fait à l'assemblée générale annuelle.

Chaque candidat à un poste doit être proposé et appuyé par un membre de la section et secondé par un autre membre en règle.

Élection des dirigeants

40. L'élection des dirigeants a lieu dans l'ordre mentionné ci-dessus et séparément:

- le bâtonnier;
- le premier conseiller;
- le secrétaire;
- le trésorier.

Élection

41. Si un seul candidat a été présenté à un poste, et accepte sa mise en candidature, le responsable de l'élection le déclare immédiatement élu.

Si plusieurs candidats sont proposés à un même poste, et que plus d'une personne accepte sa mise en candidature, l'élection sera faite au scrutin secret.

Est élu, le ou les candidats ayant recueilli le plus grand nombre de votes.

Éligibilité

42. Seuls sont éligibles au poste de bâtonnier ou de premier conseiller, les membres de la section inscrits au Tableau de l'Ordre comme avocats en exercice depuis au moins trois (3) ans et qui ont acquitté leur cotisation de l'année courante.

Pour les autres postes de dirigeant ou de conseiller, sont éligibles tous membres de la section inscrits au Tableau de l'Ordre comme avocats en exercice et qui ont acquitté leur cotisation pour l'année courante.

Seuls sont éligibles au poste de conseiller représentant du Jeune Barreau d'Abitibi-Témiscamingue, les membres de la section inscrits au Tableau de l'Ordre comme avocats en exercice depuis dix (10) ans et moins.

Inhabilité

43. L'avocat radié pour une période d'un (1) mois ou plus ne peut se porter candidat à un poste du Conseil de section dans les trois (3) ans qui suivent la date d'expiration de sa radiation.

Droit de vote

44. Seuls sont habiles à voter les membres de la section dûment inscrits au Tableau de l'Ordre et qui ont acquitté leur cotisation pour l'année courante.

Le président d'élection n'a pas droit de vote, sauf s'il y a égalité des voix.

Seuls les membres inscrits au Tableau de l'Ordre depuis 10 ans et moins ont droit de vote au poste de conseiller représentant du Jeune Barreau.

Modalité du vote

45. Chaque membre ayant droit de vote doit voter pour au moins un candidat sans toutefois dépasser le nombre de candidats à élire. Tout bulletin comportant plus de votes que le nombre de candidats à élire est nul.

Gestion de l'élection

46. Le Conseil peut confier la gestion de l'élection à une entreprise qui offre le service de vote électronique. Il désigne alors une personne pour agir comme intermédiaire entre cette entreprise et le président d'élection.

Rapport

47. Le président d'élection rédige le rapport d'élection qu'il signe. Ce rapport doit indiquer les noms des candidats mis en nomination et le nombre de votes qu'ils ont obtenus.

Le rapport d'élection est remis le jour même au secrétaire pour qu'il soit consigné aux archives de la section.

Communication des résultats

48. Le président d'élection communique à l'assemblée le nom du candidat élu à chaque poste.

SECTION VI : SÉANCES DU CONSEIL

Séances

49. Les membres du Conseil se réunissent aussi souvent que nécessaire, aux dates, heure et lieu ou selon le mode de participation que le bâtonnier détermine.

Mode de participation

50. Les séances du Conseil peuvent être tenues en personne, par voie de conférences téléphoniques ou en mode virtuel.

Toutes les décisions ou résolutions formulées pendant une séance tenue à distance ont la même valeur que si elles avaient été formulées à une séance à laquelle les membres étaient physiquement présents.

Le mode de participation à la séance doit être consigné au procès-verbal.

Convocation

51. Toute séance du Conseil peut être convoquée sur demande du bâtonnier, du premier conseiller ou sur demande écrite de trois (3) de ses membres.

Délai et avis

52. Au moins quarante-huit (48) heures avant la séance, le secrétaire expédie aux membres du Conseil, à leur adresse courriel professionnelle ou par la poste à leur dernière adresse connue, au choix du secrétaire, un avis de convocation indiquant la date, l'endroit, l'heure ainsi que l'ordre du jour.

L'omission involontaire d'envoyer l'avis à un ou quelques membres ne rend pas la séance irrégulière.

Une séance du Conseil peut cependant avoir lieu sans avis de convocation préalable, si tous les membres du Conseil sont présents à cette réunion, ou s'ils y consentent ou si le Conseil a déterminé à l'avance la date de la séance.

Ordre du jour

53. L'ordre du jour est préparé par le secrétaire et/ou le bâtonnier.

Quorum

54. La présence de cinq (5) membres du Conseil constitue le quorum requis pour la tenue valide d'une séance.

Délibération

55. Seuls les membres du Conseil peuvent assister et participer à une séance du Conseil. Toutefois, sur autorisation et invitation du Conseil, d'autres personnes peuvent y assister, sans droit de vote.

Vote aux séances du Conseil

56. Toutes les questions dûment soumises à la séance sont décidées à la majorité des voix des membres présents qui ont droit de vote.

Les membres présents sont tenus de voter sauf en cas d'empêchement prévu par la Loi ou pour tout motif de récusation jugé suffisant par le président.

Au cas d'égalité des voix, le président de la séance donne un vote prépondérant.

Deux (2) membres du Conseil peuvent exiger la tenue d'un scrutin secret.

Procès-verbal

57. Le procès-verbal des séances du Conseil est dressé par le secrétaire ou en son absence, par une personne désignée par le président. Après approbation lors d'une séance subséquente et attestation par la signature du président et de la personne qui a dressé le procès-verbal, il est consigné au registre des procès-verbaux.

Absences injustifiées

58. Un membre du Conseil qui, sans motif, manque trois séances au cours du même exercice peut être destitué de ses fonctions sur résolution du Conseil, après avoir eu l'occasion d'être entendu.

SECTION VII : DIRIGEANTS ET CONSEILLERS

Entrée en fonction

59. Les membres du Conseil entrent en fonction dès leur élection et le demeurent jusqu'à leur décès, leur démission, leur radiation du Tableau de l'Ordre ou leur remplacement, selon le cas.

Démission

60. La nomination d'un membre du Conseil à une fonction ou à un poste incompatible avec l'exercice de la profession d'avocat équivaut à sa démission.

Remplacement

61. Lorsqu'un membre devient incapable d'agir en raison de la survenance d'une des situations prévues au paragraphe 59, le conseil élit un remplaçant parmi les membres de la section ou ordonne un scrutin.

Le bâtonnier

62. Le bâtonnier est le représentant et porte-parole de la section. Il veille à l'application du présent règlement et des décisions du Conseil. Dans l'accomplissement de ses fonctions, il a les pouvoirs et les devoirs qui lui sont assignés par le Conseil, le présent règlement ou la Loi sur le Barreau et ses règlements.

Le bâtonnier préside les assemblées de la section et les séances du Conseil. Dans toute assemblée, il a préséance sur tous les autres membres. De droit, il fait partie de tous les comités formés par le Conseil.

En cas d'égalité des voix, le bâtonnier donne un vote prépondérant.

S'il est empêché d'agir, la présidence de toutes assemblées est dévolue au premier conseiller.

Le premier conseiller

63. Le premier conseiller assiste et remplace le bâtonnier absent ou empêché d'agir pour quelques causes.

Si le premier conseiller est empêché d'agir lors d'une assemblée, les membres présents élisent un président temporaire parmi eux.

Au cas d'égalité des voix, le premier conseiller ou le président temporaire qui a été choisi donne un vote prépondérant.

Le secrétaire

64. Le secrétaire remplit les fonctions ordinairement dévolues par l'usage à ce dirigeant et il accomplit les devoirs spéciaux que lui dicte la Loi sur le Barreau, les règlements de la section et que lui impose le Conseil.

Il voit à la rédaction des procès-verbaux de toutes assemblées, reçoit les communications adressées à la section, tient à jour le registre des membres de la section, transmet les avis de convocation et l'ordre du jour des assemblées aux membres concernés, le cas échéant.

Sur réception, il doit contresigner au registre des procès-verbaux de la section tous les règlements, résolutions, règles et décrets du Conseil général du Barreau du Québec.

Les archives, procès-verbaux du Barreau d'Abitibi-Témiscamingue et autres documents sont gardés par le secrétaire.

Le trésorier

65. Le trésorier remplit les fonctions ordinairement dévolues par l'usage à ce dirigeant et il accomplit les devoirs spéciaux que lui dicte la Loi sur le Barreau, les règlements de la section et que lui impose le Conseil. Le trésorier a la garde de tous les deniers et valeurs de la section.

Le trésorier doit assurer le contrôle des déboursés et engagements financiers de la section conformément aux décisions ou prévisions budgétaires adoptées par le Conseil. Il doit faire rapport mensuellement au Conseil de l'état de la situation financière de la section et il doit superviser la gestion des actifs de la section et l'évolution de ses placements.

Les conseillers

66. En plus d'assumer la responsabilité de gérer les affaires de la section, les conseillers coopèrent à la vie de la section et à la poursuite de ses objectifs.

Les conseillers assistent le bâtonnier dans l'exécution de certaines tâches et assurent la supervision des comités sous sa responsabilité afin de faire rapport au Conseil.

SECTION VIII : POUVOIRS DU CONSEIL

Pouvoirs du conseil

67. Le Conseil exerce les pouvoirs qui lui sont conférés par la Loi sur le Barreau et ses règlements et par le présent règlement.

Toutes les décisions relatives à la gestion des affaires de la section relèvent de l'autorité du Conseil.

Le Conseil doit, par résolution, approuver le budget des opérations de la section au moins une fois par année.

Vacance

68. Advenant une vacance au sein du Conseil ou qu'un poste n'est pas comblé lors de l'élection, le Conseil peut désigner un remplaçant parmi les membres de la section pour la durée du mandat courant ou ordonne un scrutin.

Régie interne et administration des biens

69. Le Conseil peut, par règlement ou résolution, adopter des politiques financières pour une saine gestion et administration.

Comités

70. Le conseil peut former autant de comités qu'il juge nécessaires. Il peut déterminer leurs pouvoirs et fixer la rémunération de leurs membres, s'il y a lieu.

SECTION IX : LES COMITÉS

Avis

71. Au plus tard le 25 février de chaque année, le secrétaire expédie aux membres de la section, à leur adresse courriel professionnel ou par la poste à leur dernière adresse connue, au choix du secrétaire, un avis, accompagné d'un bulletin de présentation, invitant les membres à poser leur candidature à titre de responsable d'un comité. L'avis et le bulletin peuvent également être expédiés par télécopieur ou distribués dans les casiers des avocats au palais de justice.

L'omission involontaire d'envoyer l'avis à un ou quelques membres ne rend pas l'assemblée irrégulière.

Période de mise en candidature

72. La période de mise en candidature se déroule du 1^{er} au 31 mars de chaque année.

Mise en candidature

73. La mise en candidature à chaque poste de responsable de comité se fait par un bulletin de présentation, indiquant le poste convoité, signé par le candidat et par au moins deux (2) membres de la section. Le bulletin est envoyé au responsable de l'élection avant 17 heures le 1^{er} avril.

Le bulletin de présentation peut être transmis au responsable de l'élection par courrier, télécopieur ou courriel.

Renouvellement du mandat

74. Le membre responsable d'un comité est automatiquement candidat lors de l'élection suivante. Si le responsable d'un comité ne désire pas renouveler son mandat, celui-ci devra aviser le conseil de section, lequel retirera sa candidature.

Absence de mise en candidature

75. Si aucune mise en candidature n'est reçue par le responsable de l'élection ou si toutes les personnes régulièrement mises en candidature ont retiré leur candidature ou ne peuvent, pour quelque raison, maintenir leur candidature à l'élection, la mise en candidature peut alors se faire avant l'ouverture du scrutin à l'assemblée générale annuelle.

Mise en candidature avant le scrutin

76. Si la mise en candidature se fait avant l'ouverture du scrutin, chaque candidat à un poste de responsable de comité doit être proposé et appuyé par un membre de la section et secondé par un autre membre en règle.

Proclamation

77. S'il n'y a qu'un seul candidat à un poste vacant ou si un candidat est proposé avant l'ouverture du scrutin conformément à l'article 78, et qu'il accepte sa mise en candidature, il est proclamé élu.

Élection

78. S'il y a plus d'un candidat à un poste de responsable de comité et que ceux-ci acceptent leur mise en candidature, le conseil ordonne la tenue d'une élection au scrutin secret, selon les modalités qu'il détermine.

Élection des responsables de comité

79. L'élection des responsables de comité a lieu de façon séparée et dans l'ordre déterminé par le Conseil.

Gestion de l'élection

80. Le Conseil peut confier la gestion de l'élection à une entreprise qui offre le service de vote électronique. Il désigne alors une personne pour agir comme intermédiaire entre cette entreprise et le président d'élection.

Durée du mandat

81. Le mandat de tous les responsables de comité est d'une durée de 2 ans.

Éligibilité

82. Seuls sont éligibles à un poste de responsable de comité, les membres de la section inscrits au Tableau de l'Ordre comme avocat en exercice depuis au moins 3 ans et qui ont acquitté leur cotisation pour l'année courante.

Responsable de l'élection

83. Au plus tard, le 1^{er} février de chaque année, le conseil déterminera le responsable de l'élection parmi les personnes suivantes : le bâtonnier sortant, un membre avocat retraité, un avocat en exercice qui ne devra pas solliciter un poste au conseil de section ni à aucun autre poste électif au sein d'un comité.

Comité jeune Barreau

84. Malgré les articles 75 à 78 des règlements généraux, le conseiller représentant du Jeune Barreau élu à l'assemblée générale annuelle assurera pendant la durée de son mandat à ce poste, la fonction de responsable du Comité jeune Barreau.

Vacances

85. Advenant une vacance à la présidence d'un comité ou que le poste n'est pas comblé lors de l'élection, le Conseil désigne un remplaçant parmi les membres de la section pour la durée du mandat courant ou ordonne un scrutin.

Désignation des membres du comité

86. S'il y a lieu, le responsable du comité propose au Conseil un ou des membres qu'il souhaite voir faire partie de son comité. Les membres sont désignés par résolution du Conseil.

Advenant une vacance au sein des membres d'un comité, le responsable du comité propose un nouveau membre au Conseil.

Organisation

87. Le responsable du comité désigne le secrétaire de son comité. Ce dernier choisit, après consultation des membres du comité, l'endroit, la date et l'heure des réunions. Il a la responsabilité de convoquer les rencontres du comité.

Du consentement de ses membres, une réunion peut se tenir sans préavis.

Quorum

88. La présence de la majorité des membres d'un comité constitue le quorum requis pour la tenue d'une réunion.

Délibérations

89. Les délibérations d'un comité sont consignées par écrit et transmises au bâtonnier ainsi qu'au secrétaire.

Procédures des comités

90. Les règlements concernant le Conseil s'appliquent, *mutatis mutandis*, aux réunions des comités.

Les membres du comité participent à l'élaboration et à la mise en place d'activités en lien avec l'objet du comité.

Tout comité demeure sous l'autorité et sous la juridiction du Conseil. Ils ont un rôle de recommandations auprès du Conseil. Par l'intermédiaire du responsable du comité, ils doivent faire rapport régulièrement au Conseil ou sur demande de celui-ci.

Rapport

91. Les comités doivent faire rapport de leurs activités aux membres réunis en assemblée générale annuelle.

SECTION X : DISPOSITIONS RELATIVES AU MÉRITE ET AUX PRIX RECONNAISSANCE DU BARREAU D'ABITIBI-TÉMISCAMINGUE

Application

92. Les dispositions de la présente section s'appliquent avec préséance sur celles prévues à la section IX « *Les comités* ».

Composition du comité

93. Un seul et unique comité sera formé annuellement pour l'octroi du Mérite et les prix Reconnaissance du Barreau.
94. Le comité est formé de cinq (5) membres, comprenant le bâtonnier ainsi que le représentant du Jeune Barreau et trois (3) autres membres, de manière à favoriser une représentativité de l'ensemble des membres par champs de pratique et par district judiciaire.

Durée du mandat

95. Les membres de ce comité sont élus pour un an et ne sont pas rééligibles pour l'année subséquente, sauf le bâtonnier ainsi que le représentant du Jeune Barreau.

Éligibilité

96. Le Mérite et les prix Reconnaissance peuvent être décernés à un membre, à un ancien membre (incluant à titre posthume), ainsi qu'à un non-membre.
97. Les membres du comité sont inadmissibles à recevoir le Mérite et les prix Reconnaissance.

Mise en candidature

98. Les candidatures peuvent provenir de tous les membres ou par le comité.
99. Un membre peut soumettre sa propre candidature.

Appel de candidatures

100. Un appel de candidatures pour l'octroi du Mérite du Barreau et des prix Reconnaissance est effectué au plus tard à la mi-janvier par l'envoi d'un avis ainsi qu'un bulletin de mise en candidature aux membres par le secrétaire du Conseil. L'avis fait mention d'un rappel des critères d'attribution, de la date limite pour la réception de la mise en candidature et de l'endroit où cette mise en candidature doit être reçue.

Remise

101. Le Mérite du Barreau et les prix Reconnaissance sont remis des mains du bâtonnier ou de toute autre personne désignée par le conseil de section, lors de l'AGA ou du congrès annuel.

Archive

102. Le secrétaire du Conseil conserve, au siège social de la section, un registre dans lequel sont inscrits les noms des récipiendaires du Mérite du Barreau et des prix Reconnaissance chaque année.

Pouvoir du conseil

103. Le comité peut décider de ne pas recommander des candidatures pour le Mérite du Barreau et les prix Reconnaissance, sur décision motivée auprès du Conseil, et ce, même si des candidatures ont été soumises.
104. Nonobstant toute recommandation du comité, le Conseil peut décider de ne pas décerner le Mérite du Barreau et le prix Reconnaissance à sa seule discrétion.

Critères d'attribution du Mérite

105. Sur recommandation unanime du comité, le conseil attribue le Mérite du Barreau à une personne s'étant démarquée au cours de sa carrière, par l'un ou plusieurs des motifs suivants:
 - a) Sa réputation professionnelle;
 - b) Son dévouement ou sa contribution au développement et à la promotion du Barreau d'Abitibi-Témiscamingue;
 - c) Son implication dans la défense des intérêts de la justice et de l'avancement du droit;
 - d) Son engagement social;
 - e) Tous autres motifs jugés pertinents par le comité.
106. Le Mérite du Barreau ne peut être remis à plus d'une reprise à la même personne.

Critères d'attribution du prix Reconnaissance

107. Sur recommandation unanime du comité, le conseil attribue deux (2) prix Reconnaissance : le prix Reconnaissance Jeune Barreau (moins de 10 ans de pratique) et le prix Reconnaissance plus de 10 ans de pratique, à une personne s'étant démarquée au courant de la dernière année pour les motifs suivants :
 - a) Une réussite professionnelle;
 - b) Un accomplissement personnel;
 - c) Son engagement social;
 - d) Tous autres motifs jugés pertinents par le comité.

108. Le prix Reconnaissance peut être décerné à plus d'une reprise à la même personne.

SECTION XI : DISPOSITIONS FINANCIÈRES ET COMPTABLES

Exercice financier

109. L'exercice financier de la section commence le 1^{er} avril de chaque année et se termine le 31 mars de l'année suivante.

Cotisation

110. Le montant de la cotisation annuelle payable au Barreau d'Abitibi-Témiscamingue par les membres est fixé par résolution du Conseil.

Toute résolution adoptée par le Conseil en vertu du premier alinéa doit, pour entrer en vigueur, être approuvée par la majorité des membres qui se prononcent à ce sujet en assemblée générale.

Une résolution fixant une cotisation annuelle est applicable pour l'année pour laquelle cette cotisation a été fixée et elle demeure applicable, tant qu'elle n'est pas modifiée, pour chaque année subséquente.

Revenus et déboursés

111. Les revenus de la section doivent être déposés régulièrement dans une banque à charte, ou une caisse populaire, désignée par le Conseil.

112. Aucun engagement d'ordre financier, ni aucun déboursé ne peut être fait sans l'approbation préalable du Conseil sauf les déboursés inférieurs à cent dollars (100,00 \$) que le trésorier peut autoriser.

À chaque réunion du Conseil, le trésorier fait rapport de l'ensemble des déboursés qui ont été effectués depuis la dernière séance du Conseil.

Retraits

113. Les effets bancaires sont signés par le Bâtonnier, le secrétaire, le trésorier ou un autre membre spécifiquement autorisé par le Conseil.

Tenue de livres

114. Le trésorier de la section doit tenir les livres comptables où les revenus, les recettes, les déboursés et les dépenses sont consignés.

Le trésorier soumet au Conseil un état de la situation financière de la section aussi souvent qu'il en est requis.

Le trésorier soumet au Conseil, au moins une (1) fois par année, un état de la situation financière de la section. Il soumet à l'assemblée générale annuelle un rapport de l'exercice financier.

États financiers

115. Les états financiers de la fin de l'année doivent être préparés par le trésorier.

SECTION XII : DISPOSITIONS TRANSITOIRES

Modification des règlements généraux

116. Le présent règlement peut être modifié par le Conseil aux conditions prévues par la *Loi sur le Barreau* ou par l'assemblée générale des membres, sauf pour les matières où la loi donne compétence au Conseil.

117. Aucune proposition relative aux règlements généraux ne peut être soumise à l'assemblée générale annuelle à moins qu'un avis indiquant l'objet de cette proposition n'ait été donné au secrétaire avant le 1^{er} avril. Le secrétaire doit inclure le texte complet de cette proposition avec l'ordre du jour.

Abrogation des règlements généraux antérieurs

118. Le présent règlement abroge et remplace tous les autres règlements généraux antérieurs.

Maintien des comités existants

119. Tous les comités existants, créés sous l'autorité des anciens règlements, continuent d'exister comme s'ils avaient été créés en vertu des présents règlements.

Entrée en vigueur

120. Le présent règlement entre en vigueur le 22 avril 2021, jour de son adoption.

Me Véronic Picard, secrétaire
Barreau d'Abitibi-Témiscamingue