ASSOCIATION CANADIENNE DROIT ET SOCIÉTÉ

RÈGLEMENT GÉNÉRAL

Tel qu'adopté en 1986 et amendé en 1992, 1997 et en 1999

Dans la version française du présent règlement, pour alléger le texte, la forme féminine et la forme masculine se comprennent l'une l'autre, sont employées alternativement et l'emportent alternativement l'une sur l'autre.

ARTICLE 1: NOM, POUVOIRS, SIÈGE SOCIAL

1.1 Le nom de cette Association est l'Association canadienne droit et société / Canadian Law and Society Association (ACDS / CLSA).

1.2 L'Association est enregistrée en tant que société à responsabilité limitée, à but non lucratif, selon la législation canadienne; elle poursuit, propose les objectifs et exerce les pouvoirs inclus dans le présent règlement général, suivant les modifications qui y seront apportées, ainsi que les pouvoirs et les droits constitués qui lui sont concédés conformément à la loi.

1.3 L'anglais et le français sont les deux langues officielles de l'Association.

1.4 Le siège social de l'Association se trouve à l'Université de Calgary dans la ville de Calgary, province de l'Alberta, ou à l'endroit au Canada désigné par le conseil d'administration.

ARTICLE 2: OBJETS

2.1 Promouvoir et développer l'étude multidisciplinaire des rapports entre le droit et la société.

2.2 Organiser des conférences et des réunions en vue de favoriser le développement et la discussion de la recherche fondamentale dans les domaines touchant au droit et à la société.

2.3 Acquérir tout bien relié aux objectifs de l'Association.

2.4 En accord avec les objectifs de l'Association, accorder des subventions ou des bourses à toute personne, groupe de personnes ou organisation s'en montrant digne.

2.5 Publier des revues, journaux, livres ou monographies, se rapportant à l'étude des questions relatives au droit et à la société.

ARTICLE 3: ADHÉSION

3.1 CATÉGORIES D'ADHÉSION. L'Association compte deux catégories de membres: les membres actives (comprenant les membres réguliers, les étudiantes, et les membres émérites); et les membres affiliés (incluant les membres institutionnels). Seuls les membres actives ont droit de vote et sont éligibles à des fonctions au sein de l'Association.

3.2 MEMBRES ACTIFS.

a) MEMBRE RÉGULIÈRE. Toute personne intéressée par l'objectif de cette Association est dûment admise en tant que membre régulière pour autant qu'elle paie la cotisation annuelle prévue. Un membre régulier jouit du droit de vote, est admissible aux fonctions officielles et reçoit copie de toutes les publications courantes de l'Association.

b) MEMBRE ÉMÉRITE. La membre active qui atteint l'âge de 65 ans peut demander le statut de membre émérite. Le membre émérite est tenu de payer la cotisation annuelle prévue pour cette catégorie d'adhésion et jouit des mêmes droits et privilèges que la membre régulière.

3.3 MEMBRES AFFILIÉS: INSTITUTIONS. Tout organisme peut s'affilier à l'Association canadienne droit et société en acquittant la cotisation annuelle prévue pour cette catégorie d'adhésion. Tel organisme reçoit toutes les publications officielles de l'Association, sans toutefois posséder le droit de vote ni pouvoir détenir un poste officiel.

3.4 PÉRIODE D'ADHÉSION. La période d'adhésion s'étend du 1er janvier au 31 décembre de la même année.

3.5 COTISATIONS. Le conseil d'administration détermine les cotisations. Il peut fixer pour les étudiantes des cotisations réduites. Sauf décision contraire du conseil d'administration, l'omission par un membre de payer sa cotisation entraîne la perte immédiate de son statut de membre de l'Association, à moins que le conseil d'administration n'en décide autrement. Toute personne qui a perdu sa qualité de membre par suite du non-paiement de la cotisation peut être réadmise, sur demande officielle adressée à la secrétaire-trésorière de l'Association et après paiement des cotisations dues.

3.6 Tout membre de l'Association a droit à une copie de chaque numéro ordinaire de la Revue canadienne droit et société.

ARTICLE 4: OFFICIERS, NOMINATIONS, ÉLECTIONS

4.1 OFFICIERS. Les officières de l'Association sont le président, la présidente-sortante, les deux vice-présidents, la secrétaire-trésorière, le coordonnateur du programme (anglais), la coordonnatrice du programme (française), le rédacteur du Bulletin, et la directrice de la Revue.

4.2 MANDAT.

a) Le mandat de la présidente, des deux vice-présidente et des coordonnatrices du programme est d'un an, renouvelable pour deux autres mandats d'un an.

b) Le mandat de la secrétaire-trésorière, du rédacteur du Bulletin et de la directrice de la Revue est de trois ans, renouvelable pour un, deux ou trois ans.

c) À l'expiration de son mandat, le président devient président sortant.

d) Chaque mandat débute le dernier jour du congrès annuel de l'Association. Advenant qu'une situation urgente empêche la tenue du congrès annuel, les mandats débuteront le premier jour de janvier de l'année suivant la date normalement prévue pour la tenue du congrès annuel, et se poursuivront jusqu'à l'élection du successeur.

e) Dans l'éventualité où une officière élue n'est pas prête à assumer la fonction concernée dans un délai d'un mois suivant son élection, le conseil d'administration peut déclarer le poste vacant et désigner un substitut pour terminer le mandat en cours.

4.3 CONSEIL D'ADMINISTRATION.

a) Le conseil d'administration de l'Association est composé des officières de l'Association décrites à l'article 4.1, de neuf administrateurs et de deux administratrices étudiantes.

b) Le mandat des administratrices est de trois ans, et le tiers des administrateurs sont remplacés chaque année. Les administratrices étudiantes sont élues pour des mandats d'un ou deux ans.

c) Le conseil d'administration applique les politiques adoptées par l'Association lors d'assemblées générales. Il approuve le budget, dirige et surveille les affaires courantes de l'Association.

d) Le conseil d'administration tient une réunion officielle tous les ans avant le congrès annuel de l'Association et peut tenir d'autres réunions s'il le juge nécessaire.

e) La moitié des membres du conseil d'administration constitue le quorum requis aux réunions du conseil d'administration pour traiter des affaires de l'Association. À moins d'une disposition contraire du présent règlement, toute décision est prise à la majorité simple.

f) À la discrétion du président ou lorsque la majorité des membres du conseil d'administration le demandent, un scrutin spécial peut être tenu par voie téléphonique ou par voie postale.

4.4 COMITÉ EXÉCUTIF.

a) Le comité exécutif se compose des officières de l'Association décrites à l'article 4.1.

b) Le comité exécutif veille à la mise en oeuvre et à l'application des décisions et politiques du conseil d'administration; il seconde le président dans l'administration des affaires de l'Association.

c) Chacune des actions entreprises par le comité exécutif est rapportée régulièrement au conseil d'administration.

4.5 MISE EN NOMINATION ET ÉLECTION.

a) À chaque assemblée générale annuelle, lorsque les mandats des officières et des administrateurs arrivent à terme, le comité de mise en nomination s'efforce de soumettre une liste d'au moins deux candidates pour les fonctions de président et de deux vice-présidentes, et d'au moins quatre candidats pour les trois sièges disponibles au sein du conseil d'administration. Lorsqu'il y a lieu, le comité propose des candidatures aux postes de secrétaire-trésorière, de rédacteur du Bulletin et de directrice de la Revue. Les administrateurs étudiants sont mis en nomination et élus par le caucus étudiant selon la procédure fixée par le caucus.
b) Le comité de mise en nomination s'applique à assurer une représentation régionale adéquate ainsi que la représentation des différentes disciplines universitaires.
c) Après la soumission des listes de candidats par le comité de nomination, d'autres mises en nomination peuvent être présentées par les membres présentes à l'assemblée. Les noms des personnes dont la mise en nomination est appuyée s'ajoutent à la liste des candidats en vue de l'élection.
d) Les candidates se retrouvant seules à briguer un poste sont élues par acclamation. L'élection aux postes contestés se fait au vote secret et les bulletins de vote sont comptés par le secrétaire-trésorier assisté d'une scrutatrice désignée par l'assemblée.
e) Les officiers et administratrices sont élues au scrutin majoritaire. En cas de partage, la voix du président est prépondérante.
f) Nonobstant l'alinéa précédent, les coordonnatrices de programme (française et anglaise) sont nommées par le président environ dix-huit mois avant le congrès placé sous leur responsabilité; elles siègent au conseil d'administration et au comité exécutif durant l'année précédant ce congrès.

4.6 VACANCE.
a) Advenant vacance au poste de président, la secrétaire-trésorière réunit le comité exécutif pour désigner un président intérimaire.
b) Advenant vacance à un autre poste d'officière ou d'administrateur, le comité exécutif comble ce poste jusqu'à la prochaine élection.

4.7 FONCTIONS DES OFFICIERS.
a) La présidente préside toutes les assemblées générales de l'Association, les réunions du conseil d'administration et celles du comité exécutif. Elle peut créer et mandater tout comité temporaire qu'elle juge nécessaire; elle reçoit et analyse les rapports annuels des officiers et des comités de l'Association avant la tenue du congrès annuel; elle soumet un rapport annuel sur l'état, le programme et les besoins de l'Association; elle contribue activement à promouvoir les relations publiques de l'Association; elle la représente, dans la mesure du possible, aux réunions organisées par d'autres organisations professionnelles ou éducationnelles; elle s'acquitte de toute autre fonction inhérente à ce poste.

b) Le président-sortant et le vice-présidentes secondent la présidente lorsque demande leur en est faite. Les vice-présidents assume les fonctions de la présidente, advenant que cette dernière soit absente ou malade ou qu'elle lui adresse une demande en ce sens.

c) Le secrétaire-trésorier agit à titre de secrétaire à toutes les assemblées générales, aux réunions du conseil d'administration et à celles du comité exécutif. Il assure en outre la correspondance régulière au nom de l'Association ou selon les instructions des officiers du

conseil. Le secrétaire-trésorier reçoit et fait circuler les rapports des comités et présente à la réunion annuelle un rapport annuel sur les activités du comité exécutif et du conseil d'administration. Le secrétaire-trésorier de l'Association, en tant que membre du comité de recrutement, perçoit toutes les cotisations des membres de l'Association. De plus, le secrétaire-trésorier soumet un rapport financier annuel au conseil d'administration ainsi qu'aux membres de l'Association.

d) Les coordonnatrices du programme sont responsables de la planification des activités du programme du congrès annuel et de toutes autres activités supplémentaires subventionnées par l'Association.

e) Le rédacteur du Bulletin assume la responsabilité de la rédaction et de la publication du Bulletin.

f) La directrice de la Revue assume la responsabilité de la rédaction et de la publication de la Revue.

ARTICLE 5: COMITÉS

5.1 NOMENCLATURE DES COMITÉS. L'Association compte les comités suivants:

a) les comités permanents, tels le comité exécutif, le comité de recrutement et le comité de mise en nomination;

b) les comités à mandat particulier;

c) les comités annuels, tel le comité de programme; et

d) les comités prévisionnels.

5.2 Tout comité est responsable devant l'ensemble des membres de l'Association et, entre les conférences annuelles, devant le conseil d'administration.

5.3 Tout comité peut être institué et dissout par le conseil d'administration, ou par l'ensemble des membres lors de l'assemblée générale annuelle.

5.4 Le président désigne la présidente et les membres de chaque comité.

5.5 Le comité de recrutement est responsable de la promotion et du maintien de l'adhésion à l'Association. Il comprend le secrétaire-trésorier et une membre du comité de rédaction de la Revue, et agit en consultation avec les administrateurs.

5.6 Le comité de mise en nomination a pour fonction de proposer des candidatures aux postes d'officières et d'administrateurs de l'Association. Il comprend au moins deux administratrices agissant en consultation avec les autres administrateurs.

ARTICLE 6: PUBLICATIONS

6.1 L'Association entreprend la préparation, la production, la vente et la distribution de toutes publications, occasionnelles ou régulières, que le conseil d'administration détermine.

6.2 BULLETIN. Publié semestriellement, le Bulletin est l'organe de communication entre les membres de l'Association. Il comprend des nouvelles de l'Association et de la Revue, l'expression d'opinions et de points de vue, et des renseignements sur des travaux en cours, les publications récentes, les événements et congrès en préparation, les activités des centres de recherche. les subventions, ainsi que sur l'enseignement et la pédagogie en droit et société.

6.3 REVUE CANADIENNE DROIT ET SOCIÉTÉ.

a) La Revue canadienne droit et société est la propriété de l'Association, selon l'accord conclu avec l'institution fondatrice. Le siège de la rédaction se déplace périodiquement d'une institution canadienne à l'autre, selon les propositions d'accueil acceptées par le conseil d'administration. Elle est dirigée par la directrice assistée par un comité de rédaction et un conseil consultatif.

b) Le directeur a l'entière responsabilité de la conduite quotidienne de tous les aspects de la Revue, et prend des décisions qui impliquent l'exercice d'une latitude d'appréciation.

c) Le comité de rédaction se compose de la directrice et de quatre personnes choisies par elle selon des critères de maîtrise des langues officielles, de disponibilité et de proximité raisonnable du siège de la Revue et de l'éditeur, et de façon à assurer un équilibre de représentation des langues officielles et des sexes ainsi qu'une diversité de disciplines universitaires.

d) Les membres du comité de rédaction assistent le directeur sur une base permanente et régulière, en participant aux tâches et aux décisions de la rédaction.

e) Le conseil consultatif se compose de vingt à vingt-cinq personnes nommées par le comité exécutif sur proposition de la directrice de la Revue, selon des critères qui tiennent compte notamment de la représentation des disciplines universitaires, des régions, des langues officielles et des sexes. Le mandat des membres est de six ans et le tiers des membres se remplace à tous les deux ans. En cas de vacance un remplaçant est nommé selon la même procédure et les mêmes critères pour terminer le mandat.

f) Le conseil consultatif se réunit lors du congrès annuel de l'Association, pour examiner la politique éditoriale de la Revue et l'ensemble de ses réalisations, et pour recommander, évaluer et approuver tout changement majeur de politique. Les membres du conseil consultatif contribuent à la promotion et au rayonnement de la Revue, et participent à l'occasion aux comités de lecture.

ARTICLE 7: QUESTIONS FINANCIÈRES

7.1 Le conseil d'administration fixe la cotisation annuelle de chaque catégorie d'adhésion selon les besoins financiers de l'Association. Sur pétition signée par au moins dix pour cent des

membres actives, le conseil d'administration doit soumettre à l'approbation des membres actifs, à l'assemblée générale annuelle ou par scrutin postal, toute modification à l'échelle des cotisations. La question est décidée à la majorité simple des voix exprimées dans les quarante-cinq jours suivant l'envoi des bulletins par voie postale.

7.2 Le secrétaire-trésorier est responsable de la perception des cotisations et autres paiements, de la mise à jour des livres comptables et de l'autorisation d'émission de chèques; il fait rapport tel que prévu à l'article 4.7 (c).

7.3 Une vérificatrice est désigné par les membres de l'Association lors de l'assemblée générale annuelle. Le vérificateur doit:

a) analyser annuellement les états financiers soumis par la secrétaire-trésorière, faire la vérification des livres et de toutes autres pièces comptables ou informations l'habilitant à émettre une opinion sur les états financiers;

b) faire parvenir ses rapports au secrétaire-trésorier au moins huit semaines avant la tenue de la réunion annuelle du conseil d'administration. Le rapport est soumis et lu à l'assemblée générale annuelle; il est accessible à tous les membres de l'Association. En outre, le rapport de la vérificatrice est inclus dans le rapport annuel du conseil d'administration à l'intention des membres;

c) analyser toutes autres activités d'ordre financier de l'Association et en faire rapport et ce, en tout temps où le conseil d'administration en fait la requête.

d) La rémunération du vérificateur est fixée par le conseil d'administration.

7.4 Toute somme perçue par l'Association est déposée par la secrétaire-trésorière dans une institution financière dûment approuvée par le conseil d'administration.

7.5 Le secrétaire-trésorier investit, par le moyen de placements fiduciaires approuvés, les sommes provenant des fonds de l'Association, selon les directives adoptées par vote positif de la majorité simple des membres votants du conseil d'administration.

7.6 Les revenus provenant des cotisations et actifs, de la vente des publications, de subventions ou de toutes autres sources sont exclusivement utilisés pour les travaux de l'Association. Ces revenus sont dépensés selon les prévisions budgétaires et conformément aux objectifs de l'Association et aux conditions spéciales attachées à l'obtention d'une subvention ou d'un legs, pour autant que ces conditions soient conformes aux objectifs de l'Association. Aucun dividende ni aucune action ne peuvent être payés aux membres de l'Association à partir des revenus de l'Association; toutefois les officières, les membres d'un comité et les employés peuvent être remboursés des dépenses nécessaires reliées à l'exercice de leurs fonctions; de plus, la rémunération des employées est déterminée par le conseil d'administration.

7.7 Lors de l'assemblée générale annuelle, le conseil d'administration soumet à l'Association le budget adopté pour l'exercice fiscal suivant.

7.8 Aucun membre ou groupement de membres ne peut engager les actifs ou autres ressources de l'Association à des fins autres que celles prescrites par le présent règlement.

7.9 LIQUIDATION DES ACTIFS.

a) Advenant une dissolution de l'Association, le conseil d'administration demeure en fonction pour une période n'excédant pas douze mois, afin de régler les affaires en suspens selon les dispositions du présent article.

b) Après le paiement des dettes, le conseil d'administration indemnise les groupes de recherche et institutions qui ont contribué au financement de l'Association ou de la Revue au prorata de leur mise de fonds.

c) S'il demeure des biens après ces paiements et indemnités, ils sont versés au bénéfice d'oeuvres de charité canadiennes reconnues poursuivant des objectifs similaires.

d) Advenant que le transfert des fonds autorisé n'ait pas été complété dans les douze mois suivant la dissolution, une majorité des membres du dernier comité exécutif de l'Association peut y remédier selon les dispositions du présent article.

7.10 Aucun membre ou groupement de membres, autre qu'un comité de l'Association dûment établi, ne peut utiliser le nom de l'Association ou son sigle sans l'autorisation écrite de la secrétaire-trésorière agissant selon les recommandations du conseil d'administration et sur son approbation.

ARTICLE 8: ASSEMBLÉES ET RAPPORTS

8.1 Sauf empêchement, l'Association tient un congrès annuel. L'assemblée générale annuelle se tient lors du congrès annuel et a pour but d'établir les politiques de l'Association et de faire le compte-rendu des décisions prises par le conseil d'administration. Les décisions prises par le conseil d'administration sont présentées aux membres de l'Association lors de l'assemblée générale annuelle.

8.2 Le conseil d'administration fixe la date, l'heure, le lieu et les frais d'inscription des assemblées de l'Association. Le conseil d'administration convoque une assemblée dans les trois mois suivant la date d'une pétition présentée en ce sens et signée par dix pour cent des membres actifs.

8.3 L'annonce de la date et du lieu de toute assemblée générale est faite le plus tôt possible; dans tous les cas, un avis doit être envoyé aux membres actives trente jours au plus tard avant la tenue de l'assemblée. Cet avis est aussi envoyé aux membres affiliés.

8.4 Les membres actives peuvent voter sur toute question soumise à l'attention de l'Association lors de l'assemblée générale annuelle, de même qu'en soumettre de nouvelles à cette même assemblée. Le conseil d'administration de l'Association donne suite aux propositions adoptées lors de l'Assemblée générale annuelle.

8.5 Toute question nécessitant l'approbation des membres actifs peut être soumise au vote par scrutin postal si le conseil d'administration le juge à propos.

8.6 Lors de l'Assemblée générale annuelle, les membres actives peuvent, par un vote à la majorité simple, soumettre toute question à l'approbation de tous les membres actifs, par scrutin postal. Un résumé des discussions pertinentes est joint à l'information expédiée aux membres.

8.7 Le secrétaire-trésorier annexe au rapport annuel le procès-verbal de l'assemblée générale annuelle ainsi qu'un sommaire de toute autre information concernant un programme de l'Association pour ses membres.
8.8 Un exemplaire du budget tel qu'approuvé par le conseil d'administration doit être disponible lors de l'Assemblée générale annuelle.
8.9 L'année financière de l'Association s'étend du 1er janvier au 31 décembre.

ARTICLE 9: MODIFICATION ET RÉVISION

9.1 PROCÉDURE DE MODIFICATION. Le présent règlement peut être modifié suivant l'une des procédures suivantes.
a) Le conseil d'administration peut formuler des propositions de modification au règlement et les soumettre, avec l'argumentation de son choix, au vote des membres actives.
b) Le président peut désigner un comité chargé de réviser le règlement, dans son ensemble ou en partie et subséquemment soumettre aux membres le rapport de ce comité accompagné des recommandations du conseil d'administration favorables ou non aux changements proposés.

c) Quinze membres actives de l'Association peuvent présenter au conseil d'administration une proposition de modification dans un document signé par les parrains de la proposition. Le conseil d'administration soumet alors aux membres de l'Association les modifications proposées avec l'argumentation des proposeuses ainsi qu'avec les recommandations du conseil d'administration favorables ou non aux changements proposés. Une telle proposition ne peut être soumise au conseil d'administration pendant un délai allant de 60 jours avant à 60 jours après la date de l'assemblée générale annuelle.
d) Une proposition rejetée ne peut être reconsidérée avant la prochaine réunion annuelle de l'Association.

9.2 Les propositions de modification du règlement peuvent faire l'objet de délibérations des membres actifs lors de l'assemblée générale annuelle. Elles sont adoptées aux deux tiers des voix exprimées. Une membre peut voter par procuration en faisant parvenir un avis à cet effet au secrétaire général ou à la présidente, au moins trente (30) jours avant la tenue d'une assemblée.

9.3 Sauf avis contraire, une modification approuvée prend effet à la date déterminée officiellement par le conseil d'administration, mais, en aucun cas, cette date ne peut dépasser celle de l'assemblée générale annuelle qui suit.

ARTICLE 10: RÈGLES DE PROCÉDURE

10.1 En l'absence de dispositions contraires dans le présent règlement, l'assemblée générale de l'Association ainsi que toute réunion d'une de ses parties constituantes sont tenues selon les règles de procédure énoncées dans l'édition courante du *Roberts Rules of Order, revised*.