

ASSOCIATION DU BARREAU DU COMTÉ DE CARLETON COUNTY OF CARLETON LAW ASSOCIATION

STATUT N°2

Statuts constitutifs de l'Association du Barreau du Comté de Carleton/County of Carleton Law Association.

QU'il soit résolu que le statut No. 1 soit révoqué et remplacé par le statut qui suit :

1. LES DÉFINITIONS

Dans le cadre de ce statut : « Loi » signifie la *Loi sur les corporations (Ontario)* et tous les autres règlements qui en découle, tels qu'amendés, reconstitués ou remplacés de temps à autre, et signifie toutes les autres lois subséquentes régissant la création, la matière et les amendements aux statuts de l'Association.

- | | |
|---------------------|--|
| « Association » | signifie Association du Barreau du Comté de Carleton/ County of Carleton Law Association. |
| « Conseil » | signifie le conseil d'administration de l'Association. |
| « Statut » | signifie ce statut et tous les autres statuts de l'Association tels qu'amendés et qui sont mis en vigueur de temps à autre. |
| « Administrateurs » | signifie un membre du conseil d'administration. Membre du conseil d'administration a la même signification que « dirigeant » dans le cadre de cette Loi. |
| « Membre » | signifie les membres votants ainsi que les membres non-votants de l'Association, à moins d'indication contraire. |

2. Les versions française et anglaise du présent règlement sont authentiques et font autorité. En cas d'une divergence réelle ou apparente entre elles, la version qui traduit le mieux le sens et l'intention véritable de la disposition considérée du statut et qui favorise la réalisation de ses objectifs, l'emporte.
3. Sauf pour ce qui est indiqué dans la Section 1 ci-dessus, tous les termes contenus dans ce statut et qui sont définis dans cette Loi ont la même signification que ceux décrits dans cette Loi.

LES OBJECTIFS DE L'ASSOCIATION

4. L'Association est un organisme sans but lucratif. Les surplus ou toute augmentation due à la désactualisation sont imputés à la promotion et au développement des objectifs de l'Association.
5. Dans le but de réaliser ses objectifs l'Association doit accomplir ce qui suit :
 - (a) gestion des installations de l'Association, y compris la bibliothèque, le salon des membres et les salles d'habillage.
 - (b) encouragement, conception et offre d'activités de perfectionnement professionnel à l'intention des membres de l'Association; et

- (c) encouragement et mise sur pied d'activités susceptibles de faire progresser les intérêts des membres de l'Association sur les plans social, professionnel et financier.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

LES RESPONSABILITÉS ET POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- 6. Le conseil est responsable de la gestion générale des affaires de l'Association. Il peut de temps à autre prendre, modifier et abroger des résolutions, règlements, politiques et règles concernant la gestion de l'Association.
- 7. Le conseil peut retenir les services du personnel qu'il juge indispensable. Il établit leur rémunération si nécessaire et le cas échéant soutire celle-ci à partir des fonds de l'Association. Le conseil a le pouvoir de déterminer les tâches des employé(e)s de l'Association et de radier ou de congédier ceux-ci.
- 8. Le conseil peut permettre ou interdire aux membres aux stagiaires, aux employés de l'Association ou au public l'accès aux installations de l'Association pour les périodes et aux conditions qu'il considère justifiées.

LA COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- 9. Le conseil est composé de treize administrateurs qui doivent tous être des membres votants de l'Association.
- 10. Cinq de ces administrateurs formeront le conseil d'administration en vertu du poste qu'ils occupent. Ces membres du c.a. seront les dirigeants de l'Association ayant été nommés tel que stipulé dans ces statuts.
- 11. Les huit autres administrateurs sont élus par les membres tel que stipulés dans ces statuts.

LES RÉUNIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

- 12. Le président peut convoquer des réunions du c.a. en tout temps et n'importe où par le biais d'un avis de convocation tel que requis par ce statut.
- 13. Le conseil tient une réunion mensuelle, sauf en juillet et août. La réunion a lieu à l'endroit et à l'heure établit par le Président. Un avis de convocation doit être envoyé à tous les administrateurs par courrier prépayé, télécopieur, courriel ou tous autres moyens électroniques à la plus récente adresse apparaissant dans les dossiers de l'Association. Cet avis de convocation doit être publié au moins 7 jours précédant la réunion en question. L'administrateur attitré pour ce faire peut annuler cet avis en tout temps.
- 14. Une majorité des membres du c.a. doivent être présents afin de constituer un quorum lors de toutes les réunions du conseil.
- 15. À moins d'avis contraire du conseil, les administrateurs peuvent participer aux réunions du conseil par le biais d'un appel vidéo, du téléphone ou de tous autres moyens de communication électronique permettant à tous les participants de communiquer adéquatement entre eux.
- 16. Une résolution écrite peut être distribuée à tous les administrateurs par courriel ou par télécopieur. Si elle signée en contrepartie par une majorité des administrateurs, elle doit être considérée à tous égards comme ayant été adoptée lors d'une réunion du conseil.
- 17. Chaque membre du c.a. a droit à un (1) seul vote.
- 18. Les questions auxquelles il faut faire un suivi devront être décidées par le biais d'une majorité des voix lors d'une réunion des membres du c.a.

19. Dans l'éventualité d'une égalité des voix, le vote du président aura prépondérance.

LES POSTES VACANTS

20. Un membre du c.a. devra quitter son poste immédiatement :

- a) du c.a. décède s'il a remis sa démission au président ou au directeur général, cette démission sera en vigueur dès qu'elle aura été reçue ou à la date indiquée dans l'avis en question, selon laquelle arrivera en dernier;
- b) si le membre du c.a. n'est plus membre de l'Association;
- c) si le membre du c.a. est trouvé coupable d'avoir contrevenu à une politique ou au code d'éthique du c.a. par le biais d'un vote de la majorité des autres membres du c.a. lors d'une réunion considérée légale du c.a.;
- d) si le membre élu est débouté de son poste par le biais d'une simple résolution des membres votants lors d'une réunion extraordinaire ayant pour objectif de décider de la révocation de ce membre du c.a.; ou
- e) si le membre ou ne maintient pas les qualifications requises pour un membre du c.a. conformément à la Loi.

COMBLER LES POSTES VACANTS

- 21. S'il y a quorum des administrateurs en poste, un ou deux des postes d'administrateurs élus laissés vacants, quelle qu'en soit la raison, peuvent être comblés parmi les membres votants de l'Association par le biais d'une simple résolution lors d'une réunion considérée légale.
- 22. S'il n'y a pas quorum ou s'il a été impossible d'élire un nombre minimal de membres du c.a. tel qu'établi par les articles, les autres administrateurs en poste doivent convoquer sans délais une réunion extraordinaire des membres votants afin de combler ces postes vacants.
- 23. Un poste vacant au sein du conseil n'a aucune incidence sur l'exercice par celui-ci de ses devoirs, responsabilités et obligations, comme s'il n'y avait pas de poste vacant.

ÉLECTION DES MEMBRES DU C.A.

LEUR MANDAT

- 24. Chaque administrateur est élu pour un mandat se terminant lors de la prochaine assemblée générale annuelle ou jusqu'à ce qu'un successeur ait été élu ou nommé pour le remplacer. Les personnes nommées en tant que dirigeants de l'Association, tel que décrit plus précisément dans les sections 44 à 46 ci-dessous, seront nommés comme membres du c.a. en vertu de la position qu'ils occupent. Ils siégeront à ce poste en tant que membres du c.a. autant et aussi longtemps qu'ils occuperont le poste de dirigeant au sein de l'Association.

RÉMUNÉRATION DES MEMBRES DU C.A.

- 25. Les membres du c.a. ne recevront aucune rémunération pour occuper ce poste et aucun membre du c.a. ne pourra percevoir un bénéfice direct ou indirect du fait de siéger comme membre du c.a. en autant que les membres du c.a. puissent être remboursés pour les dépenses raisonnables encourues dans l'accomplissement de leurs responsabilités.

MISES EN CANDIDATURE ET SÉLECTION DES CANDIDATS

26. L'appel pour obtenir des mises en candidature afin de combler les postes d'administrateurs doit être faite par écrit et livrée personnellement, électroniquement ou autrement spécifié par le Secrétaire à la personne ou à l'endroit indiqué par le secrétaire à la date choisie par le secrétaire ou avant celle-ci. Aucune autre nomination ne sera acceptée après cette date limite. Suite à cet appel pour des nominations, la personne mise en nomination peut par la suite soumettre un bref exposé décrivant sa biographie et ses préoccupations.
27. Si après l'appel pour obtenir des mises en candidature, il y a moins de huit nominations pour combler les postes d'administrateurs au sein du conseil, toutes les personnes dont le nom a été soumis feront partie de la liste provisoire de candidats qui sera présentée aux membres lors de la prochaine assemblée générale annuelle. S'il y a moins de huit nominations, les postes non comblés demeureront vacants et seront comblés par le conseil d'administration nouvellement élu, tel qu'établi dans ce statut concernant les postes vacants au sein du c.a.
28. Si après l'appel pour des nominations, il y a plus de huit (8) nominations. le nom des personnes mises en candidature deviendront ceux des candidats à élire et leurs noms seront placés sur un bulletin de vote et distribué aux membres en personne, électroniquement ou par tous autres moyens tels qu'établi par le Secrétaire. Les membres ont le droit de voter par le biais d'un bulletin de vote électronique pour les huit (8) personnes nommées qu'ils désirent voir paraître sur la liste provisoire des candidats qui sera présentée lors de la prochaine assemblée générale annuelle, à des fins d'élection. Le Secrétaire établira à l'avance une période définie pour ce qui est de l'établissement de la liste provisoire, suite à quoi le processus de scrutin sera clôturé.
29. Tous les bulletins de vote seront comptés et la liste des candidats sera établie comme suit :
 - a) sept (7) des postes sur la liste provisoire doivent être comblés par les candidats nommés ayant reçu le plus grand nombre de votes et
 - b) le huitième (8) poste faisant partie de la liste provisoire doit être comblé parmi les autres personnes nommées. La personne ayant reçu le plus grand nombre de votes et qui est inscrite au barreau de l'Ontario depuis moins sept ans et ce à compter de la date du début de son mandat sera nommée à ce poste d'administrateur (« récemment nommé »).
30. Si aucune des personnes mises en candidature ne respecte les critères comme ayant été « récemment nommé », le huitième poste d'administrateur sera comblé par le biais d'une simple résolution du c.a. en poste à ce moment-là.

LE SCRUTIN

31. Les noms des candidats choisis par le biais du processus décrit dans les sections 28 à 30 ci-dessus paraîtront sur la liste provisoire des candidats qui sera présentée aux membres à des fins d'élection lors de l'assemblée générale annuelle.
32. Dans l'éventualité où les membres votent pour la liste provisoire de candidats présents lors de l'assemblée générale annuelle, ces candidats deviendront les membres élus du c.a. de l'Association.
33. Dans l'éventualité où les membres rejettent la liste des candidats lors de l'assemblée générale annuelle, le président de la réunion complètera les autres points à l'ordre du jour ou ceux auxquels il faut faire un suivi lors de cette réunion et clôturera ensuite la réunion. Le processus de mises en candidature et d'élection recommencera par la suite et continuera jusqu'à ce les candidats faisant partie de ladite liste soient élus.

LES DIRIGEANTS

34. Les dirigeants de l'Association sont le président, le vice président, le trésorier, le secrétaire et le président sortant. Chaque dirigeant reste en place jusqu'à ce qu'un successeur lui soit nommé. Chacun de ces dirigeants doit être membre de l'Association et sera nommé en tant que membres du c.a. de l'Association en vertu du poste qu'il occupe.
35. Les fonctions reliées à tous les statuts effectuées par un dirigeant doivent être au besoin déléguées à un autre administrateur ou au directeur général, le cas échéant.

LES FONCTIONS DU PRÉSIDENT

36. Le président préside toutes les réunions de l'Association et du conseil d'administration. Le président est également responsable de la gestion générale et de la supervision des affaires et des activités de l'Association.

LES FONCTIONS DU VICE PRÉSIDENT

37. Lors de l'absence ou d'un empêchement du président, le vice président peut exercer les responsabilités et les pouvoirs du président. Il y a présomption d'absence ou d'empêchement du président lorsque le vice président exerce les fonctions de celui-ci. En cas d'absence du président et du vice-président, le conseil choisi un président provisoire d'assemblée qui préside lors de toutes les réunions de l'Association ou du conseil.

LES FONCTIONS DU SECRÉTAIRE

38. Le secrétaire rédige et transmet les avis de convocation à tous les membres de l'Association en ce qui a trait à toutes les réunions de l'Association et à tous les administrateurs en ce qui a trait aux réunions du conseil. Il assiste à toutes ces réunions, en dresse les procès-verbaux appropriés et conserve ceux-ci dans le registre prévu à cette fin.
39. Le secrétaire a la garde du sceau de l'Association. Il appose le sceau sur tous les documents que le conseil l'autorise à sceller, suite à une résolution du conseil d'administration ayant été adoptée à cet effet.

LES FONCTIONS DU TRÉSORIER

40. Le trésorier a la garde des fonds de l'Association. Il tient des comptes exacts et complets de toutes les sommes reçues et payées par l'Association dans les livres comptables appropriés. Il dépose au nom de l'Association toutes les sommes et autres valeurs dans le compte de banque de l'Association désigné par le conseil.
41. Le trésorier doit s'assurer de mettre en place des contrôles financiers appropriés pour ce qui est des dépenses des fonds de l'Association.
42. Lors de l'assemblée générale annuelle, le trésorier dépose les états financiers de l'Association pour ce qui est du dernier exercice financier.

LES FONCTIONS DU PRÉSIDENT SORTANT

43. Le président sortant s'acquitte des fonctions que le président ou le conseil lui assigne de temps à autre.

LA NOMINATION DES DIRIGEANTS

LES MANDATS

44. Les dirigeants sont nommés par le conseil pour un mandat d'une durée de cinq ans. Ils consacrent un an à chaque poste en respectant la progression suivante :

Première année :	Secrétaire
Deuxième année:	Trésorier

Troisième année:	Vice président
Quatrième année:	Président
Cinquième année:	Président sortant

45. Aucune personne ne peut combler plus d'un mandat comme dirigeant ou un mandat de plus de cinq ans plus une année additionnelle à moins que cette nomination n'ait été adopté par le c.a. conformément aux statuts 44 à 46 ci-dessous et à moins que cette exception ne soit adoptée par un vote des deux tiers des membres votants présents lors de l'assemblée générale annuelle de l'Association.

LES POSTES VACANTS PROGRESSIFS

46. Dans le but de combler un poste vacant créer par la progression annuelle des dirigeants à la fin du mandat annuel des administrateurs élus, celui possédant le plus grand nombre d'années consécutives de services comme administrateur élu est nommé au poste de secrétaire au sein du conseil à compter de la prochaine assemblée générale annuelle. S'il y a deux administrateurs ou plus ayant le même nombre d'années consécutives de services comme administrateur élu, le directeur général fera un tirage au sort en présence des deux administrateurs ou de leur représentant afin de résoudre la question. Si le dirigeant ne peut pas ou ne désire pas combler le prochain poste auquel il devrait accéder lors de l'année suivante, il peut demeurer au même poste avec la permission du c.a. pour une année additionnelle. Le c.a. nommera alors un autre dirigeant pour combler le poste qui aurait dû être comblé par cette personne. Le reste de la progression continuera telle que décrite précédemment.

LES AUTRES POSTES VACANTS

47. Les postes vacants de dirigeant créés par une démission ou une révocation sont comblés (1) en faisant avancer la progression séquentielle des dirigeants. Les autres postes vacants sont comblés en choisissant l'administrateur élu possédant le plus grande d'années consécutives de services comme administrateur élu. S'il y a deux administrateurs ou plus ayant le même nombre d'années consécutives de services comme administrateur élu, le directeur général fera un tirage au sort en présence des deux administrateurs ou de leur représentant afin de résoudre la question. (2) Tout dirigeant qui devrait avancer d'après la progression séquentielle telle que décrite ci haut mais qui ne peut pas ou ne désire pas combler le poste en question peut refuser de le faire. Le c.a. nommera alors un autre administrateur afin de combler ce poste.
Amendement adopté lors de l'AGA du 22 février 2006.
48. Un dirigeant nommé afin de combler un poste vacant demeure à ce poste seulement pour ce qui reste du mandat du dirigeant qu'il remplace. Il continuera par la suite à avancer selon la progression séquentielle pour le dirigeant qu'il a remplacé, à moins que le c.a. ne l'avise du contraire. Si à cause de ce processus le dirigeant a manqué un niveau de dirigeant, son mandat sera raccourci en conséquence.

LA DÉMISSION OU LA RÉVOCATION DES DIRIGEANTS

49. Un dirigeant peut en tout temps remettre sa démission en soumettant un avis de démission au président ou au directeur général.
50. Dès qu'un dirigeant n'est plus membre de l'Association il cesse également de pouvoir agir comme dirigeant.
51. Un dirigeant qui est révoqué comme administrateur cesse également d'être un dirigeant.
52. Un dirigeant peut autrement être destitué de son poste exclusivement par le bais d'un vote des deux tiers des administrateurs présents lors d'une réunion des membres du c.a. considérée légale.

LE DIRECTEUR GÉNÉRAL

53. L'Association pourra embaucher un directeur général afin de gérer les affaires administratives quotidiennes de l'Association, incluant les opérations de la bibliothèque. Le conseil peut également lui attribuer toutes autres responsabilités administratives jugées appropriées.

LES COMITÉS

LE COMITÉ EXÉCUTIF

54. Le comité exécutif est composé des dirigeants de l'Association.
55. Le comité exécutif conseille et appuie le président et les autres dirigeants dans la gestion et la supervision générales des affaires et des activités de l'Association.
56. Le président et les autres dirigeants consultent le comité exécutif avant de proposer toute question au conseil à des fins d'approbation.
57. Le comité exécutif conseil tient une réunion au moins à tous les trois mois. La réunion a lieu à l'endroit et à l'heure établit par le président et doit être annoncée dans un délai raisonnable.
58. Lors des réunions du comité exécutif le quorum est constitué de trois de ses dirigeants.

LES AUTRES COMITÉS

59. Le conseil peut établir et maintenir de temps à autre, d'autres comités afin d'apporter des améliorations à l'administration des affaires de l'Association. Le conseil établit les pouvoirs et les compétences de ces comités ainsi que les règles et règlements les régissant.
60. Le président nomme la personne responsable du comité ainsi que tous les autres membres de ce comité.
61. Le c.a. a le droit de dissoudre n'importe quel comité en tout temps et ce par le biais d'une simple résolution.

LES VÉRIFICATEURS

62. Les vérificateurs de l'Association doivent être membre de l'Institut canadien des comptables agréés. Ils seront nommés lors de l'assemblée générale annuelle pour l'exercice financier suivant par les membres votants par le biais d'une simple résolution. Les vérificateurs examinent tous les comptes et documents comptables de l'Association que celle-ci devra lui soumettre et produira un rapport avant la prochaine assemblée générale annuelle.

LES LIVRES COMPTABLES

63. Le conseil s'assure que les livres et les documents comptables sont maintenus conformément aux présents statuts et à toutes les autres lois pertinentes.
64. Tous les membres auront accès aux dossiers corporatifs de l'Association tel que prescrit par la Loi.
65. Au terme de leur mandat, tous les dirigeants de l'Association remettent à leur remplaçant tous les livres, documents et fonds appartenant à l'Association qu'ils ont en leur possession. Ces personnes assument immédiatement la responsabilité de ces livres, documents et fonds.

LES ASSEMBLÉES DE L'ASSOCIATION

66. Sous réserve de ces statuts, toutes les assemblées de l'Association sont convoquées par le biais de l'envoi d'un avis de convocation écrit par courrier, télécopieur ou courriel à chaque membre de l'Association à l'adresse personnelle ou professionnelle la plus récente qui figure dans les registres de l'Association. Cet avis précise la date et le lieu de l'assemblée et doit être envoyé au moins dix jours mais pas plus de cinquante jours avant la date de la réunion.
67. Lors de toutes les assemblées de l'Association, chaque membre votant présent aura droit à un seul vote. Aucun membre ne peut voter par procuration.
68. Lors de toutes les assemblées de l'Association, le quorum sera constitué de vingt-cinq membres de bonne réputation de l'Association.
69. Lors de toutes les assemblées de l'Association, la question soumise à l'assemblée sera adoptée à la majorité des voix des membres votants présents, sauf disposition contraire dans ce statut. Tous les votes se font par le biais d'un scrutin à la demande du président ou de dix des membres votants présents. Si une telle demande n'est pas proposée, le vote se fait à main levée comme à l'habitude.

L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE

70. Chaque assemblée générale annuelle de l'Association a lieu à chaque année conformément aux limites de temps requis par la Loi et ce que de droit dans un lieu en Ontario, à l'endroit et à l'heure établis par le conseil.
71. Les états financiers vérifiés et le rapport des vérificateurs de l'Association devront être envoyés aux membres au moins vingt et un jours (21) avant ladite réunion.
72. Les seules personnes autorisées à assister aux réunions des membres sont les membres, les membres du c.a., les vérificateurs et toutes autres personnes qui ont été approuvées conformément à la Loi ou qui ont été invitées par le président de la réunion.
73. Lors de l'assemblée générale annuelle, le conseil doit déposer les documents suivants :
 - (a) les états financiers de l'Association pour l'exercice financier précédent;
 - (b) le rapport des vérificateurs pour l'exercice financier précédent; et
 - (c) le rapport du président sur les activités de l'Association au cours de l'année précédente.
74. Les membres ne peuvent assister à aucune assemblée générale annuelle des membres par le biais d'un moyen électronique.
75. Chaque membre votant aura droit à un seul vote.
76. Dans l'éventualité d'une égalité des voix, le vote du président aura prépondérance.

LES ASSEMBLÉES EXTRAORDINAIRES

77. Les assemblées extraordinaires de l'Association doivent être convoquées par le président ou en son absence par le vice président d'après les directives du conseil ou à la suite d'une requête de cinq des membres votants de l'Association. L'avis de convocation doit préciser l'objectif de cette assemblée.
78. Le conseil d'administration établira la date et le lieu des assemblées extraordinaires ne dépassant pas 60 jours après la réception d'une requête valide conformément à ce statut et conformément avec les mêmes provisions d'avis qui s'appliquent pour toutes les autres réunions de l'Association.

L'ADHÉSION DE MEMBRE ET SES PRIVILÈGES

79. Sous réserve des articles, il y aura deux (2) classes de membres au sein de l'Association : c'est-à-dire les membres votants et les membres non-votants. Les personnes intéressées doivent faire parvenir leur demande au Secrétaire. Les membres du c.a. adopteront ou refuseront la demande en question, par le biais d'une simple résolution.
80. Une adhésion de membre votant sera disponible à tout avocat plaideur ou procureur qui est membre d'un barreau provincial ou territorial canadien qui réside à Ottawa ou exerce le droit à Ottawa qui paie les frais annuels requis. Les membres votants ont le droit de voter lors de toutes les réunions de l'Association et de siéger comme membres du c.a. de l'Association.
81. Les personnes suivantes pourront devenir membres non-votants : (a) les stagiaires Ontariens ou qui sont inscrits au programme d'équivalence au Barreau du Haut Canada; (b) les étudiant(e)s de bonne réputation inscrit(e)s en droit dans une école de droit en Ontario; (c) les adjoint(e)s juridiques agréé(e)s qui travaillent ou font des affaires en Ontario et (d) tout avocat(e) ou conseiller/conseillère juridique membre de n'importe quel ordre des avocats et dans n'importe quelle province ou territoire canadien qui ne peuvent pas devenir membre votant conformément à la section 80 ci-dessus et qui ont payé la cotisation annuelle. Les membres non-votant n'ont pas le droit de voter lors de n'importe quelle réunion de l'Association et ne peuvent être élu au poste de membres du c.a. de l'Association.
82. En faisant une demande d'adhésion de membre de l'Association, chaque membre de l'Association doit souscrire aux présents statuts et convenir d'être lié par les règles et règlements de l'Association.
83. Les membres du conseil d'administration établissent de temps à autre la cotisation exigible pour chaque catégorie de membres. La décision du conseil d'administration à ce sujet peut être examinée lors d'une réunion extraordinaire des membres convoquée conformément à ce statut, moins de 30 jours après l'annonce d'une telle décision sur le site Internet de l'ABCC.
84. Si un membre ne paie pas à l'échéance la cotisation exigible, le secrétaire l'avise par écrit de ce manquement. Si le membre ne paie pas le montant en souffrance dans les trente jours suivant la réception de l'avis, son adhésion de membre de l'Association sera révoquée. Le conseil peut aussi stipuler que cet ancien membre sera réadmis à la condition expresse de payer tous les arriérés de ses cotisations.
85. S'il est d'avis qu'un membre a sciemment contrevenu aux statuts ou aux règles et règlements de l'Association, le conseil peut exiger que ce membre remette sa démission. Si le membre ne remet pas sa démission dans un délai d'un mois après en avoir reçu la requête, le conseil peut convoquer une réunion extraordinaire de l'Association dans le but d'expulser le membre en question par le biais d'un vote des deux tiers des membres votants en règle de l'Association
86. L'adhésion de membre de l'Association est révoquée lorsque :
- (a) le membre décède ou résigne;
 - (b) le membre ne maintient pas ses qualifications en tant que membre, conformément aux sections 80 et 81 ci-dessus;
 - (c) le membre ne paie pas pour son adhésion dans les limites de 30 jours après avoir reçu un avis tel qu'établi dans la section 84 ci-dessus;
 - (d) le membre est expulsé en vertu de la section 85 ci-dessus; ou
 - (e) l'Association est liquidée ou dissoute.

Tout membre qui se retire, résigne ou est expulsé en vertu de ce statut ne sera plus membre de l'Association et perdra par le fait même tous les droits ou réclamations concernant ses possessions ou ses finances et cessera d'avoir le droit d'utiliser toutes les installations de

l'Association ou de profiter de tous les avantages reliés à son adhésion de membre de l'Association ou obtenir tous autres avantages pouvant résulter de son adhésion à l'Association.

L'IMPUTATION DES FONDS

87. Sous réserve des dispositions établies dans les statuts constitutifs de l'Association, tous les fonds de celle-ci sont imputés à la gestion des affaires de l'Association, aux fins et à la manière déterminée par le conseil.

LE SCEAU

88. L'Association doit posséder un sceau qui porte le libellé suivant : « L'Association du Barreau du Comté de Carleton/County of Carleton Law Association, 1888 ».

LES POUVOIRS D'EMPRUNTS

89. Le conseil peut de temps à autre :
- (a) engager le crédit de l'Association;
 - (b) émettre, réémettre, vendre ou engager des obligations de l'Association; et
 - (c) hypothéquer, engager ou grever d'un droit de sûreté tous les biens, présents et futurs de l'Association, en garantie de la dette obligataire de l'Association.

L'INDEMNISATION

90. L'Association indemnise les administrateurs et les dirigeants de l'Association s'ils ont agi de bonne foi pour ce qui est des frais et dépenses qu'ils ont engagé envers :
- a) tous les coûts, frais et dépenses relatives à une action, une poursuite ou une instance judiciaire accomplis, entrepris ou autorisés par l'administrateur en ce qui a trait à toutes actions, actes de vente, ou toutes autres sujets accomplis, effectués ou autorisé par l'administrateur dans l'exercice de ses fonctions en tant que dirigeant de l'Association; et
 - b) tous les autres coûts, frais et dépenses relatives à une action accomplis, entrepris ou autorisés par l'administrateur dans le cadre des affaires de l'Association, sauf les coûts, frais et dépenses ayant été occasionnés par omission délibérée, par manquement ou excès de pouvoir de l'administrateur en question.

LES AMENDEMENTS AUX STATUTS

91. Un amendement aux statuts ne peut être adopté, modifié ou abrogé lors d'une assemblée générale annuelle de l'Association, à moins qu'un avis d'amendement à ce sujet n'ait été envoyé aux membres conformément à la Loi et que les clauses reliées à cet avis en cela et que ces amendements aient été adoptés par le biais d'une résolution spéciale lors d'une réunion des membres.

L'AFFICHAGE DES STATUTS

92. Les statuts et toutes les règles et règlements relatifs à la gestion de la bibliothèque et du salon des avocats seront disponibles sur le site Internet de l'Association afin que les membres puissent les consulter.

ERREUR OU OMISSION À FAIRE PARVENIR UN AVIS DE CONVOCATION

93. Aucune erreur ou omission à faire parvenir un avis de convocation pour n'importe quelle réunion du c.a. ou toute autre réunion des membres ne pourra en aucun cas invalider la réunion en question ou annuler toutes procédures prises lors de ladite réunion.

RÉALISATION DE CONTRATS

94. Tous les contrats, documents ou autres textes écrits devant être signés par l'Association, le seront par les dirigeants nommés par les membres du c.a. et tous ces contrats, documents ou autres textes écrits ainsi signés seront ainsi officialisés pour la Corporation, sans aucune autre autorisation ou formalité. Les membres du c.a. auront au nom de la Corporation le pouvoir de nommer de temps à autre des dirigeants ayant l'autorisation de signer les contrats, documents ou autres textes écrits. par le biais d'une résolution.

RÈGLES ET RÈGLEMENTS

95. En ce qui a trait à la gestion et aux opérations de l'Association, le c.a. peut imposer des règlements qui ne sont pas en accord avec ces règlements ou avec la Loi mais qu'il considère approprié, en autant que ces règlements ne soient en vigueur seulement jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle des membres lors de laquelle ces règlements seront confirmés; si cette confirmation n'est pas obtenue lors d'une telle assemblée générale annuelle des membres, les règlements en question ne seront alors plus en vigueur.

INVALIDITÉ

96. L'invalidité ou l'inexécutabilité de toute clause faisant partie de ce statut n'aura aucun impact sur la validité ou l'exécutabilité des autres clauses de ce statut.

RÉSOLUTION DE CONFLITS

97. Dans l'éventualité d'un conflit ou d'une controverse parmi les membres, les membres du c.a., les dirigeants, les membres d'un comité ou les bénévoles de l'Association relatifs aux articles ou aux statuts, ou sur tout autre aspect des opérations de l'Association qui ne puissent être résolu lors de réunions privées entre les parties, alors en toute objectivité ou de manière à ce que les droits des membres, des membres du c.a., des dirigeants, des membres d'un comité ou des bénévoles tels que décrits dans les statuts ou dans l'Acte et en tant qu'alternative à ce que cette personne intente un procès ou une poursuite légale et si les deux parties sont d'accord, la dispute ou la controverse en question peut être résolue par le biais d'un processus de résolution de conflits comme suit :
- a)** La dispute ou la controverse peut être soumise à un panel de médiateurs au sein duquel une des parties nomme un médiateur, l'autre partie (ou le c.a. le cas échéant) nomme un médiateur et ces deux médiateurs nomment conjointement un troisième médiateur. Les trois médiateurs rencontreront les parties concernés dans le but d'arbitrer une résolution entre les parties.
 - b)** Le nombre de médiateurs peut être diminué à un ou deux au lieu de trois, si toutes les parties sont d'accord.
 - c)** Si les parties n'arrivent pas à résoudre le conflit par le biais d'une médiation, les parties doivent se mettre d'accord que le conflit sera résolu par arbitrage devant un seul arbitre. Conformément à la loi provinciale ou territoriale en vigueur où le bureau de la Corporation est situé, cet arbitre ne peut être un des médiateurs qui a participé à la médiation précédente ou selon ce qui a été agréé par les parties impliqués dans le conflit. Les parties doivent accepter que toutes les procédures reliées à cet arbitrage demeurent confidentielles et qu'il n'y aura

aucune divulgation que ce soit. La décision de l'arbitre sera finale et incontournable et ne pourra pas être portée en appel sur une question de fait, de loi ou un mélange de fait ou de loi.

Tous les frais encourus par les médiateurs nommés conformément à cette section seront divisés également entre les parties impliquées dans le conflit ou la controverse. Tous les coûts encourus par les arbitres nommés conformément à cette section seront divisés entre les parties identifiés par les arbitres.

Statuts de l'ABCC adoptés lors de l'AGA de l'ABCC en date du 4 mars 2014.

C:\Traductions\Carleton Law Association\Amended_By-Laws FR.doc