

# LE BUREAU D'INFORMATION JURIDIQUE



---

## CHARTRE DU BUREAU D'INFORMATION JURIDIQUE DE L'UNIVERSITÉ LAVAL

---

Dans la présente Charte, le masculin inclut le féminin.

### DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

1. Dans la présente charte, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les interprétations suivantes s'appliquent :
  - « Bureau » : le Bureau d'information juridique.
  - « Conseil » : le Conseil exécutif du Bureau d'information juridique
  - « Membre » : un étudiant bénévole inscrit au Bureau ou un membre du Conseil exécutif
  - « Mentor » : Membre du corps professoral désigné par le conseil qui offre son soutien et son expertise au Bureau.
  - « Information juridique » : toute information pouvant être recueillie, par l'étudiant bénévole, à partir des textes de lois, doctrine ou jurisprudence.
2. L'interprétation de la présente charte est confiée au président du Bureau. Aux fins de cette interprétation, il se réfère aux lois, usage et coutumes en vigueur au Québec.
3. Sa décision est susceptible d'appel auprès du mentor du Bureau. Cet appel sera logé dans les 5 jours de la décision auprès du Vice-président aux finances du Bureau.
4. La décision du mentor est finale et sans appel.

## **CONSTITUTION ET MISSION**

5. Est constitué le Bureau d'information juridique, par charte le 16 avril 1987.
6. Le Bureau est un organisme autonome et est désigné par le sigle B.I.J.
7. Le siège social du bureau est situé au local 2231 du Pavillon Pollack, Université Laval.
8. Le Bureau est une organisation sans but lucratif constitué sous forme d'association selon les articles 2267 et suivants du C.c.Q.
9. Le Bureau est un organisme qui ne sera pas administré dans un but lucratif pour ses membres et tout bénéfice ou toute autre somme revenant à l'organisme sera utilisé pour promouvoir ses buts.
10. Le rôle du Bureau est préventif. Cet aspect sera privilégié puisque qu'une majorité des problèmes juridiques peut être évitée par le biais d'une éducation juridique populaire.
11. Le Bureau a comme objectifs de fournir gratuitement de l'information juridique à la population en la renseignant sur l'état du droit. Il offre également à des étudiants bénévoles de la Faculté de droit l'occasion de mettre en pratique leurs connaissances juridiques et de développer de bonnes méthodes de recherche et de travail.
12. En aucun temps, un membre du Bureau ne peut donner de conseils juridiques. Il pourra donner des informations juridiques dans le cadre duquel le membre ne peut conseiller de faire ou de ne pas faire. Le membre du Bureau ne peut qu'informer le client de l'état du droit sur la question soulevée, de façon à l'aider à se faire une idée lui-même sur la solution à adopter.
13. Le Bureau doit conserver la plus grande disponibilité possible de documentation juridique émanant des sources les plus diversifiées.

## **CONSEIL EXÉCUTIF**

14. Le conseil exécutif se compose, notamment, du président, du vice-président aux finances, du vice-président aux affaires internes et du vice-président aux affaires externes.
15. Le conseil exécutif doit se réunir au moins trois fois par session académique. La première réunion doit avoir lieu dans les trente (30) jours suivants le dévoilement du nouveau conseil.

## **LE PRÉSIDENT**

16. Le président est le senior responsable parmi les membres de l'exécutif. Il est responsable de la coordination des activités du Bureau et des membres du Conseil exécutif, à l'intérieur de leurs fonctions. Il peut demander en tout temps à un membre du conseil exécutif un rapport de ses activités relativement à ses fonctions.
17. Il est responsable de toute initiative se déroulant à l'extérieur du Bureau.
18. Le président détient un vote prépondérant à toute assemblée où le vote est égal.
19. Il est délégué auprès de tout autre organisme similaire au Bureau. Il peut déléguer un membre de l'exécutif pour le remplacer.
20. Il signe tous les documents importants se rapportant au Bureau et liant ce dernier.

## **LE VICE-PRÉSIDENT AUX AFFAIRES INTERNES**

21. Auprès du Conseil exécutif, il est mandataire de tous les membres du Bureau.
22. Il voit au bon fonctionnement de la régie interne du Bureau.
23. Il est responsable de la mise à jour de toute la documentation et de son élargissement.
24. Il voit à la conception et à la mise à jour du groupe Facebook des membres du Bureau d'information juridique.
25. Il reçoit les plaintes des clients et veille à ce que chaque membre respecte les obligations énoncées à cette même charte.
26. Lorsque la situation l'exige, il convoque une réunion du conseil pour décider de l'opportunité d'imposer une sanction à un membre.
28. Il apporte son soutien aux autres membres de l'exécutif.

## **LE VICE-PRÉSIDENT AUX AFFAIRES EXTERNES**

27. Il représente le Bureau auprès des autres organismes, sauf ceux qui exercent une fonction similaire au Bureau, auquel il est délégué sur demande du président.
28. Il voit à la publicité du Bureau.

29. Il voit à la conception et à la mise à jour du site Internet et des réseaux sociaux du Bureau d'information juridique.
30. Il veille à la création d'un document permettant la continuité du site Internet et des réseaux sociaux pour le nouveau Vice-président aux affaires externes du prochain exécutif.
31. De façon générale, il aide le Conseil exécutif dans l'exécution de ses tâches.

### **LE VICE-PRÉSIDENT AUX FINANCES**

32. Il est de droit le secrétaire de toutes les assemblées générales du Bureau ainsi que des réunions du Conseil exécutif.
33. Il est dépositaire et gardien de tous les documents du Bureau.
34. Il émet les avis de convocation aux assemblées générales du Bureau.
35. Il est responsable de la supervision des finances du Bureau.
36. Il signe tous les chèques du Bureau.

### **LES MEMBRES DU BUREAU**

37. Seuls les étudiants de la faculté de droit de l'Université Laval peuvent devenir membre du Bureau.
38. L'étudiant doit être prêt à fournir un minimum de deux heures consécutives pour sa permanence à chaque semaine d'une session, excluant la mi-session et la fin de session.
39. L'étudiant doit avoir cumulé un minimum de 30 crédits universitaires en droit reconnus par l'Université Laval ou l'équivalent en expérience jugée suffisante par la majorité du conseil exécutif.
40. L'étudiant ne doit, en aucun cas, avoir été l'objet d'une sanction disciplinaire académique ou d'une sanction à la présente charte.

## **FONCTION DU MEMBRE**

41. Le membre a comme principales tâches de consigner les informations prescrites par le Conseil exécutif, de rencontrer le client, d'être à son écoute, d'analyser la problématique suggérée et de renseigner le client sur le droit touchant la question.
42. Le membre doit toujours donner l'information la plus complète possible. À cette fin, il devra, si la situation l'exige, effectuer des recherches complémentaires. Les résultats de cette recherche devront être communiqués aux clients lors d'une rencontre fixée au Bureau dans un minimum de 72 heures ouvrables suivant l'appel du client ou sa visite.
43. Le membre peut demander à un professeur de l'aider dans sa recherche et de confirmer ses conclusions.

## **INTERDICTIONS**

44. Il est interdit de donner des informations par écrit autres que des articles de doctrine, de lois, de décisions complètes, d'extraits de celles-ci ou des résumés officiels.
45. L'information provenant d'autres organismes que le bureau ainsi que tout autre document doivent être approuvés par le conseil et présentés au mentor.
46. Il est interdit de donner de l'information juridique au téléphone. Le client devra se déplacer au local du Bureau afin d'obtenir telle information.
47. Conformément à la mission non-lucrative du Bureau énoncée à l'article 8 de la présente charte, il est interdit de recevoir une rémunération ou gratification dans le cadre des activités du Bureau.
48. Il est interdit d'informer un client alors qu'un avocat ou un notaire est déjà impliqué dans le dossier. À cette fin, le membre doit s'informer si le client a déjà consulté un juriste.
- 49.

## **L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

50. L'assemblée générale est l'autorité suprême du Bureau.
51. Le Conseil exécutif doit tenir un minimum d'une assemblée générale par session.

52. Ne peuvent assister aux assemblées générales que les membres du Bureau. De plus, seul les membres du Bureau ayant participé aux activités durant l'année universitaire peuvent voter à une assemblée générale.
53. Les points suivants doivent figurer à l'ordre du jour de l'assemblée générale de la session d'hiver :
- a) Dévoilement du nouveau conseil exécutif
  - b) Passation des pouvoirs
  - c) Rapport annuel
54. Il est entendu que tout autre point peut être ajouté à l'ordre du jour de toute assemblée générale. Ceux-ci doivent être communiqués au secrétaire.
55. Tout membre peut demander la tenue d'une assemblée générale spéciale par demande auprès du président. Cette demande devra contenir par écrit les motifs à l'appui d'une telle demande et être signée par au moins cinq autres membres en règle.
56. L'assemblée générale est présidée par le président du Bureau et est convoquée dans un délai raisonnable.
57. Le Vice-président aux finances doit conserver, dans les classeurs du bureau, les avis, les ordres du jour et les procès-verbaux des assemblées générales, lesquels seront accessibles à tout membre qui en fera la demande.
58. Le quorum d'une assemblée générale est de dix membres en règle du Bureau.
59. Le dévoilement du Conseil exécutif se fait lors de la réunion de l'assemblée générale de la session d'hiver.
60. Tous les membres du Bureau ayant au moins une session d'expérience au sein du Bureau peuvent se présenter aux postes suivants : Président, Vice-président aux affaires internes, Vice-président aux affaires externes et le Vice-président aux finances.
61. Nul ne peut être élu à plus d'un poste.

## **NOMINATION DES MEMBRES DU CONSEIL EXÉCUTIF**

62. La sélection du Conseil exécutif entrant se fait par un processus d'entrevues présidé par les membres du Conseil exécutif sortant sur manifestation d'intérêt des membres.
63. Le mandat de chaque candidat prend effet dès l'assemblée générale de la session d'hiver.

## DESTITUTION DES MEMBRES DU CONSEIL EXÉCUTIF

64. Cesse de faire partie du Conseil exécutif et d'occuper sa fonction, tout administrateur qui offre par écrit sa démission avec un délai raisonnable à tous les membres du comité exécutif.
65. Cesse de faire partie du Conseil exécutif et d'occuper sa fonction tout administrateur qui est démis de sa fonction lors d'une assemblée du conseil exécutif par un vote majoritaire des exécutants.

## DISPOSITIONS FINALES

66. Toutes modifications à la présente charte nécessitent le vote de la majorité simple du quorum des membres en Assemblée générale.
67. La présente Charte entre en vigueur dès son adoption par l'Assemblée générale.

Adoptée par l'Assemblée générale du 29 mars 2010.  
Modifiée par l'Assemblée générale du 28 septembre 2012.  
Modifiée par l'Assemblée générale du 16 septembre 2019

  
\_\_\_\_\_  
Gabriel Morin, Président.

  
\_\_\_\_\_  
Jérémy Poirier, Vice-président aux finances.

  
\_\_\_\_\_  
Karolane Rocheleau, Vice-présidente aux affaires externes.

  
\_\_\_\_\_  
Jasmine Maurice, Vice-présidente aux affaires internes.