

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. Le cas échéant, il est interjeté appel 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 puis 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. Le membre du Bureau est tenu d'informer le client exclusivement sur l'état du droit selon la ou les question(s) soulevée(s), de façon à l'aider à prendre lui-même les décisions sur la marche à suivre compte tenu de sa situation.
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, du président, du vice-président aux finances, du vice-président aux affaires internes, du vice-président aux affaires externes et du vice-président aux évènements.
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 du Conseil.

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.

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 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.

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 pour le compte du Bureau.

LE VICE-PRÉSIDENT AUX ÉVÉNEMENTS

37. Il est le principal responsable, selon les préférences du Conseil exécutif, à la préparation de conférences et de formations portant sur la vulgarisation de notions de droit auprès du public

38. Il est, sur demande du président, responsable des initiatives découlant de sa fonction et se déroulant à l'extérieur du Bureau

39. Il est, au même titre et sur demande du vice-président aux affaires internes, responsable de concevoir des formations visant à l'amélioration des habiletés de savoir-faire des membres du Bureau

40. Il voit à la planification des événements d'ouverture et de fermeture du Bureau

41. De façon générale, il aide le Conseil dans l'exécution de ses tâches

LES MEMBRES DU BUREAU

42. Seuls les étudiants de la faculté de droit de l'Université Laval peuvent devenir membres du Bureau. Le membre peut également être désigné sous le titre de « chercheur en information juridique ».

43. L'étudiant doit être prêt à fournir un minimum de deux heures consécutives pour sa permanence chaque semaine d'une session, excluant la mi-session et la fin de session.
44. 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.
45. L'étudiant ne doit, en aucun cas, avoir été l'objet d'une sanction disciplinaire académique ou d'une sanction à la présente charte.

FONCTIONS DU MEMBRE

46. 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 l'état du droit relativement à ses questionnements.
47. 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 délai minimal de 72 heures ouvrables suivant l'appel du client ou sa visite.
48. Le membre peut demander à un professeur de l'aider dans sa recherche et de confirmer ses conclusions. Il doit à cette fin consulter préalablement la liste des professeurs mise à jour par le Conseil.

INTERDICTIONS

49. Conformément à l'article 128 de la *Loi sur le Barreau du Québec* et à l'article 15 de la *Loi sur le notariat*, il est interdit aux membres de donner des avis ou consultations d'ordre juridique. Seule une information juridique représentant l'état du droit peut être donnée par un membre, tel des articles de doctrine, de lois, de décisions complètes, d'extraits de celles-ci ou des résumés officiels.
50. L'information provenant d'autres organismes que le Bureau ainsi que tout autre document doivent être approuvés par le Conseil. Le membre peut consulter la liste des organismes partenaires reconnus par le Bureau à cet effet.
51. Il est interdit de donner de l'information juridique au téléphone ou par un moyen technologique de l'information sans le consentement du Conseil. Le client devra se déplacer, s'il est possible de le faire, au local du Bureau afin d'obtenir telle information.

52. 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.
53. 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.

CODE DE CONDUITE

54. Les membres du Conseil exécutif et les membres bénévoles devront prendre connaissance et signer le *Code de conduite des administratrices/administrateurs et membres du Bureau d'Information Juridique de l'Université Laval* avant d'assurer leurs fonctions respectives.

L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

55. L'assemblée générale est l'autorité suprême du Bureau.
56. Le Conseil exécutif doit tenir un minimum d'une assemblée générale par session.
57. Ne peuvent assister aux assemblées générales que les membres du Bureau et les personnes invitées par le Conseil exécutif. De plus, seuls les membres du Bureau ayant participé aux activités durant l'année universitaire peuvent voter à une assemblée générale.
58. 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
59. Il est entendu que tout autre point peut être ajouté à l'ordre du jour de toute assemblée générale. L'ajout doit être communiqué au secrétaire au minimum 48 heures avant l'assemblée générale.
60. 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.
61. L'assemblée générale est présidée par le président du Bureau et est convoquée dans un délai raisonnable.

62. 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.
63. Le quorum d'une assemblée générale est de dix membres en règle du Bureau, excluant les membres du Conseil.
64. Le dévoilement du Conseil exécutif entrant se fait lors de la réunion de l'assemblée générale de la session d'hiver.
65. 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, le vice-président aux finances et le vice-président aux événements.
66. Nul ne peut être élu à plus d'un poste.

NOMINATION DES MEMBRES DU CONSEIL EXÉCUTIF

67. 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.
68. Le mandat de chaque candidat prend effet dès l'assemblée générale de la session d'hiver.

DESTITUTION DES MEMBRES DU CONSEIL EXÉCUTIF

69. 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 Conseil exécutif.
70. 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.

MESURES EN SITUATION D'URGENCE OU EXCEPTIONNELLE

71. Une situation d'urgence ou considérée comme exceptionnelle peut justifier la compromission des dispositions de la présente charte. Les membres du Conseil exécutif peuvent, notamment :
 - 1° Mettre fin aux activités du Bureau pour une période déterminée ou indéterminée;

2° Déroger à un ou plusieurs articles de la présente charte;

3° Ajuster l'offre des services du Bureau à la situation d'urgence ou considérée comme exceptionnelle, en offrant notamment les services d'information juridique en tout ou en partie à distance;

4° Sur consentement des membres concernés, modifier leurs fonctions;

5° Prendre toute autre mesure jugée raisonnable selon les circonstances.

Les mesures prises par le Conseil exécutif doivent être ratifiées par les membres, selon le contexte, à une assemblée générale spéciale ou une assemblée générale. Elles doivent figurer au Rapport annuel suivant.

DISPOSITIONS FINALES

72. Toutes modifications à la présente charte nécessitent le vote de la majorité simple du quorum des membres en Assemblée générale.

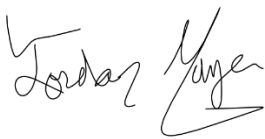
73. La présente Charte entre en vigueur dès son adoption par l'Assemblée générale.

Adoptée par l'Assemblée générale du 29 mars 2010.

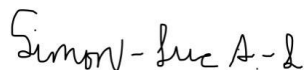
Modifiée par l'Assemblée générale du 28 septembre 2012.

Modifiée par l'Assemblée générale du 16 septembre 2019

Modifiée par l'Assemblée générale du 28 septembre 2020



Jordan Mayer, président.



Simon-Luc Auger, vice-président aux finances.



Valeriya Sharypkina, vice-présidente aux affaires externes.



Anne-Marie Galerneau, vice-présidente aux affaires internes.