

LE BUREAU D'INFORMATION JURIDIQUE



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

DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

1. Dans la présente charte, à moins que le contexte n'indique un sens différent, les définitions suivantes s'appliquent :
 - a) « Bureau » : le Bureau d'information juridique.
 - b) « Conseil » : le Conseil exécutif du Bureau d'information juridique
 - c) « Membre » : un(e) étudiant(e) bénévole inscrit(e) au Bureau ou un(e) membre du Conseil exécutif
 - d) « Mentor » : Membre du corps professoral désigné(e) par le Conseil qui offre son soutien et son expertise au Bureau.
 - e) « Information juridique » : toute information pouvant être recueillie, par l'étudiant(e) bénévole, à partir des textes de lois, doctrine ou jurisprudence.
2. L'interprétation de la présente charte est confiée au(à la) président(e) du Bureau. Aux fins de cette interprétation, il(elle) se réfère aux lois, usages et coutumes en vigueur au Québec.
3. Sa décision est susceptible d'appel auprès du(de la) mentor(e) du Bureau. Le cas échéant, il(elle) en fait la demande dans les 5 jours de la décision auprès du(de la) vice-président(e) aux finances du Bureau.
4. La décision du(de la) mentor(e) 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 BIJ.
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 constituée 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 étudiant(e)s 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. La personne membre du Bureau est tenue d'informer le(la) client(e) exclusivement sur l'état du droit selon la ou les questions soulevées, de façon à l'aider à prendre elle-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(de la) président(e), du(de la) vice-président(e) aux finances, du(de la) vice-président(e) aux affaires internes, du(de la) vice-président(e) aux communications et du(de la) vice-président(e) aux évènements.
15. Le Conseil exécutif doit se réunir au moins trois fois par session académique. La première réunion doit avoir lieu, en personne, dans les trente (30) jours suivant le dévoilement du nouveau conseil.

LE(LA) PRÉSIDENT(E)

16. Le(la) président(e) est le(la) senior(e) responsable parmi les membres du Conseil exécutif. Il(elle) est responsable de la coordination des activités du Bureau et des membres du Conseil exécutif, à l'intérieur de leurs fonctions. Il(elle) peut demander en tout temps à une personne membre du Conseil exécutif un rapport de ses activités relativement à ses fonctions.
 17. Il(elle) est responsable de toute initiative se déroulant à l'extérieur du Bureau. 18.
- Le(la) président(e) détient un vote prépondérant à toute assemblée où le vote est égal.
19. Il(elle) est délégué(e) auprès de tout autre organisme similaire au Bureau. Il(elle) peut déléguer une personne membre de l'exécutif pour le(la) remplacer.
 20. Il(elle) signe tous les documents importants se rapportant au Bureau et liant ce dernier.
 21. Si nécessaire, aux fins de la bonne gestion du Bureau, le(la) Président(e) est en droit d'exécuter une fonction d'un(e) autre membre du Conseil exécutif.

LE(LA) VICE-PRÉSIDENT(E) AUX AFFAIRES INTERNES

22. Après du Conseil exécutif, il(elle) est mandataire de tous les membres du Bureau.
23. Il(elle) voit au bon fonctionnement de la régie interne du Bureau en ce qui concerne les membres.
24. Il(elle) est responsable de la mise à jour de toute la documentation et de son élargissement.
25. Il(elle) veille à ce que chaque membre respecte les obligations énoncées à cette même charte.
26. Lorsque la situation l'exige, il(elle) convoque une réunion du Conseil pour décider de l'opportunité d'imposer une sanction à une personne membre.
28. Il(elle) apporte son soutien aux autres membres du Conseil.

LE(LA) VICE-PRÉSIDENT(E) AUX FINANCES

27. Il(elle) est de droit le(la) secrétaire de toutes les assemblées générales du Bureau ainsi

que des réunions du Conseil.

28. Il(elle) est dépositaire et gardien de tous les documents du Bureau.

29. Il(elle) émet les avis de convocation aux assemblées générales du

Bureau. 30. Il(elle) est responsable de la supervision des finances du

Bureau.

31. Il(elle) signe tous les chèques pour le compte du Bureau.

32. Il(elle) représente le Bureau auprès d'autres organismes, sauf ceux qui exercent une fonction similaire au Bureau, auxquels il(elle) est délégué(e) sur demande du(de la) président(e).

33. De façon générale, il(elle) aide le Conseil dans l'exécution de ses tâches.

LE(LA) VICE-PRÉSIDENT(E) AUX COMMUNICATIONS

34. Il(elle) voit à la publicité du Bureau.

35. Il(elle) voit à la conception et à la mise à jour périodique du site Internet et à la gestion des réseaux sociaux du Bureau.

36. Il(elle) veille à la création d'un document permettant la continuité du site Internet et des réseaux sociaux pour le(la) nouveau(-elle) vice-président(e) aux communications du prochain exécutif.

37. Il(elle) voit à la conception et à la mise à jour du groupe Facebook des membres du Bureau d'information juridique.

38. De façon générale, il(elle) voit à effectuer toutes autres tâches connexes aux communications avec les personnes autres que les membres et le Conseil exécutif.

LE(LA) VICE-PRÉSIDENT(E) AUX ÉVÈNEMENTS

39. Il(il) est le(la) principal(e) 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.

40. Il(elle) est, sur demande du(de la) président(e), responsable des initiatives découlant de

sa fonction et se déroulant à l'extérieur du Bureau.

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

42. Il(elle) voit à la planification des événements d'ouverture et de fermeture du

Bureau. 43. De façon générale, il(elle) aide le Conseil dans l'exécution de ses tâches.

LES MEMBRES DU BUREAU

44. Seul(e)s les étudiant(e)s de la faculté de droit de l'Université Laval peuvent devenir membres du Bureau, nonobstant du cycle d'éducation. La personne membre peut également être désigné(e) sous le titre de « chercheur(e) en information juridique ».

45. La personne membre ne peut être un avocat ou un notaire.

46. L'étudiant(e) doit être prêt(e) 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.

47. L'étudiant(e) 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.

48. L'étudiant(e) ne doit, en aucun cas, avoir été l'objet d'une sanction disciplinaire académique ou d'une sanction à la présente charte.

FONCTIONS DE LA PERSONNE MEMBRE

49. La personne membre a comme principales tâches de consigner les informations prescrites par le Conseil exécutif, de rencontrer le(la) client(e), d'être à son écoute, d'analyser la problématique suggérée et de renseigner le(la) client(e) sur l'état du droit relativement à ses questionnements.

50. La personne membre doit toujours donner l'information la plus complète possible. À cette fin, elle devra, si la situation l'exige, effectuer des recherches complémentaires. Les résultats de cette recherche devront être communiqués aux client(e)s lors d'une rencontre fixée au Bureau dans un délai minimal de 72 heures ouvrables suivant l'appel du(de la) client(e) ou sa visite.

51. La personne membre peut demander à un(e) professeur(e) ou un(e) chargé(e) de cours

ou d'enseignement de l'aider dans sa recherche et de confirmer ses conclusions. Elle doit à cette fin consulter préalablement la liste des professeur(e)s mise à jour par le Conseil.

INTERDICTIONS

52. 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 une personne membre, tels des articles de doctrine, de lois, de décisions complètes, d'extraits de ceux-ci ou des résumés officiels.
53. L'information provenant d'autres organismes que le Bureau ainsi que tout autre document doivent être approuvés par le Conseil. La personne membre peut consulter la liste des organismes partenaires reconnus par le Bureau à cet effet.
54. 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(la) client(e) devra se déplacer, s'il est possible de le faire, au local du Bureau afin d'obtenir telle information.
55. 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.
56. Il est interdit d'informer un(e) client alors qu'un(e) avocat(e) ou un(e) notaire est déjà impliqué(e) dans le dossier. À cette fin, la personne membre doit s'informer si le(la) client(e) a déjà consulté un juriste.

CODE DE CONDUITE

57. 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

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

60. 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.
61. La présente Charte ne peut être modifier que par une assemblée générale.
62. 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
63. 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.
64. Tout membre peut demander la tenue d'une assemblée générale spéciale par demande auprès du(de la) président(e). 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.
65. L'assemblée générale est présidée par le(la) président(e) du Bureau et est convoquée dans un délai raisonnable.
66. Le(la) vice-président(e) 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.
67. Le quorum d'une assemblée générale est de dix membres en règle du Bureau, excluant les membres du Conseil.
68. Le dévoilement du Conseil exécutif entrant se fait lors de la réunion de l'assemblée générale de la session d'hiver.
69. Tous les membres du Bureau ayant au moins une session d'expérience au sein du Bureau peuvent se présenter aux postes suivants : président(e), vice-président(e) aux affaires internes, vice-président(e) aux communications, vice-président(e) aux finances et vice président(e) aux évènements.
70. Nul ne peut être élu à plus d'un poste.

NOMINATION DES MEMBRES DU CONSEIL EXÉCUTIF

71. 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.
72. Le mandat de chaque candidat(e) prend effet dès l'assemblée générale de la session d'hiver.

DESTITUTION DES MEMBRES DU CONSEIL EXÉCUTIF

73. Cesse de faire partie du Conseil exécutif et d'occuper sa fonction, tout administrateur(-trice) qui offre par écrit sa démission avec un délai raisonnable à tous les membres du Conseil exécutif.
74. Cesse de faire partie du Conseil exécutif et d'occuper sa fonction tout administrateur(-trice) 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

75. 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^o Mettre fin aux activités du Bureau pour une période déterminée ou indéterminée;
 - 2^o Déroger à un ou plusieurs articles de la présente charte;
 - 3^o 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^o Sur consentement des membres concernés, modifier leurs fonctions;
 - 5^o 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

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

77. 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

Modifiée par l'Assemblée générale du 14 novembre 2022

Signature électronique: Élodie Chouinard (s) à 20h35

Élodie Chouinard, présidente.

Signature électronique: Louis-Charles Hudon (s) à 20h35

Louis-Charles Hudon, vice-président aux finances.