



## **RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L' ASSOCIATION INTERNATIONALE DES FACULTÉS DE DROIT**

### **ARTICLE 1. BUREAUX**

L'Association internationale des facultés de droit (« Association ») peut disposer de bureaux, soit dans le District of Columbia, soit à l'extérieur, ainsi que le Conseil des Administrateurs (« Conseil ») peut en décider ou comme les affaires de l'Association peuvent l'exiger le cas échéant.

### **ARTICLE 2. MISSIONS et ACTIVITÉS**

2.1 La mission de l'Association est la suivante :

- (a) Encourager la compréhension mutuelle et le respect de la diversité des systèmes et cultures juridiques en évolution dans le monde, à titre de contribution à la justice et à un monde pacifique ;
- (b) Mettre en valeur et renforcer le rôle de la loi dans le développement des sociétés grâce à l'enseignement juridique ;
- (c) Être un forum ouvert et indépendant en vue d'examiner diverses idées à propos de l'enseignement juridique ;
- (d) Contribuer au développement et à l'amélioration des facultés de droit et des conditions de l'enseignement juridique dans le monde entier ;
- (e) Contribuer à ce que les juristes soient mieux préparés à un moment où ils sont de plus en plus impliqués dans la pratique juridique transnationale ou mondiale, et également lorsqu'ils poursuivent des carrières autres que celles d'un cabinet privé, notamment des carrières dans des organisations gouvernementales, non gouvernementales, au sein de l'université ou dans l'entreprise ;
- (f) Partager l'expérience et les pratiques relatives à l'enseignement juridique.

2.2 Les activités suivantes peuvent être entreprises :

- (a) Contribuer à informer les étudiants au sujet des systèmes et cultures juridiques, dans toute leur diversité ;
- (b) Préparer les diplômés à la pratique juridique transnationale en encourageant les échanges universitaires internationaux ainsi que l'échange de membres du corps enseignant et d'étudiants ;

(c) Jouer le rôle de centre de liaison organisant l'échange d'informations sur les perspectives du droit et de l'enseignement juridique, des facultés de droit, sur les questions relatives aux programmes d'études, ainsi que sur la pédagogie ;

(d) Favoriser les recherches interculturelles et interdisciplinaires concernant le droit et l'enseignement juridique, les facultés de droit, les programmes d'études et la pédagogie ;

(e) Travailler avec les entités pertinentes en vue d'élaborer des principes directeurs visant à adapter l'enseignement juridique aux besoins de sociétés évolutives, notamment au regard des meilleures pratiques suggérées par l'analyse comparative des programmes d'études et des méthodes d'enseignement au niveau international et transnational ;

(f) Publier une revue universitaire spécialisée sur l'enseignement juridique au niveau mondial, un bulletin et d'autres documents appropriés ;

(g) Organiser des rencontres internationales traitant de sujets d'intérêt général pour les professeurs de droit ;

(h) Offrir aux enseignants du droit travaillant dans le même domaine des possibilités d'élaborer des recommandations en matière de programme d'études et de pédagogie pour ce domaine particulier ;

(i) Offrir aux facultés de droit dotées de faibles moyens financiers une assistance leur permettant d'accroître leurs ressources d'enseignement et d'apprentissage ;

(j) Rechercher l'obtention de subventions permettant d'appuyer la mission et les activités de l'association ;

(k) Maintenir un site Internet pour faciliter la distribution de matériel pédagogique et l'échange d'informations ;

(l) D'autres activités que l'Assemblée générale ou le Conseil d'administration pourraient estimer appropriées.

### **ARTICLE 3. ADHÉSION**

3.1 L'Association comporte des membres votants et des membres non votants.

3.2 Les catégories suivantes d'établissements d'enseignement sont admissibles à devenir des membres votants :

(a) Écoles, facultés et départements de droit offrant un diplôme de troisième cycle de droit. De tels diplômes doivent être reconnus par l'organe local d'accréditation comme l'une des conditions préalables à l'admission à la pratique du droit dans sa juridiction ;

(b) Les établissements d'enseignement se trouvant dans des pays n'exigeant pas de diplôme de droit, si de tels établissements offrent un enseignement juridique de troisième cycle d'une durée minimale de trois ans comme condition préalable à l'admission à la pratique du droit dans leurs juridictions ;

(c) Les établissements d'enseignement non inclus ci-dessus, mais qui offrent des diplômes de droit au niveau de la maîtrise ou du doctorat ;

(d) D'autres établissements d'enseignement agréés par le Conseil, après que de tels établissements ont démontré, à la satisfaction du Conseil, qu'ils offrent un programme d'études comparable, au regard de la qualité et du champ d'application, aux établissements admissibles à l'adhésion d'après les dispositions (a), (b) ou (c) précitées.

3.3 Les entités suivantes sont admissibles à l'obtention du statut de membres non votants : (a) les associations de facultés de droit ou de professeurs de droit et (b) d'autres institutions démontrant, à la satisfaction du Conseil, qu'une telle institution joue un rôle significatif dans l'enseignement juridique.

3.4 Un Membre peut mettre fin à son adhésion à tout moment en donnant un préavis écrit de retrait d'adhésion au Secrétaire général/Trésorier. Les cotisations ne seront pas remboursées.

3.5 Les Membres ne sont pas autorisés à modifier ou à changer le présent Règlement intérieur.

3.6 Les Membres sont dans l'obligation de payer les cotisations, contributions et droits (« Prélèvements ») déterminés par le Conseil. Le Conseil a l'autorité et le pouvoir exclusifs d'effectuer tout changement concernant les Prélèvements de l'Association.

#### **ARTICLE 4. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

4.1 Chaque Membre votant ne dispose que d'un seul vote à l'Assemblée générale, lequel relève en dernier lieu de l'autorité de l'Association, sauf indication contraire stipulée dans le présent Règlement intérieur.

4.2 Il est prévu que l'Assemblée générale se réunisse une fois par an. La participation à cette réunion peut se faire en personne ou sous forme électronique, conformément aux procédures adoptées par le Conseil d'administration. Au moins une fois tous les quatre ans, un membre doit participer en personne à la réunion en un lieu et à une date fixés par un comité des réunions annuelles, dont les membres sont désignés par le Président, en concertation avec le Secrétaire général/Trésorier.

4.3 Indépendamment du nombre des Membres votants de l'un ou l'autre pays, la limite totale des votes à l'Assemblée générale provenant d'un seul pays, quel qu'il soit, ne

peut être supérieure à 10 pour cent. Toutes les institutions qui sont des Membres votants peuvent voter mais ces votes sont pondérés pour s'assurer que le total des votes provenant d'un seul pays est limité à 10 pour cent. La comptabilisation finale des votes pour un pays donné est proportionnelle au total des divers votes exprimés par les Membres de ce pays. Le quorum pour une réunion des Membres est constitué par un tiers (1/3) des Membres ayant le droit de vote.

4.4 Le vote a lieu par courrier, par voie électronique, ou bien en personne, comme indiqué dans l'avis de réunion. Un Membre votant qui n'est pas présent à une telle réunion est autorisé à voter par Procuration par le biais d'un Membre votant présent à la réunion. Le membre votant par Procuration doit être désigné par écrit par le Membre votant absent au Secrétaire général/Trésorier au moins 10 jours avant la tenue de la réunion.

4.5 Le doyen, chef du département ou autre responsable officiel approprié du Membre votant doit indiquer le nom du Membre votant représentant autorisé au Secrétaire général/Trésorier au moins 20 jours avant la tenue du vote.

4.6 Si une majorité des deux tiers (2/3) des membres présents à l'Assemblée générale découvre qu'un Membre est en violation de la mission de l'Association comme prévu à l'Article 2 du présent Règlement intérieur, un tel Membre fera l'objet d'une expulsion ou d'une suspension.

4.7 L'ordre du jour de l'Assemblée générale doit être soumis au moins 30 jours à l'avance de la réunion.

4.8 Les Membres choisissent parmi les candidats sélectionnés par un Comité des nominations désigné par le Président, en vue de pourvoir un poste d'administrateur siégeant au Conseil des Administrateurs d'une Association. Pour la composition du Conseil d'administration, le Comité des nominations doit accorder une attention particulière à l'exigence d'équité et de diversité, en particulier au regard du genre, de la diversité raciale, de la représentation géographique et des systèmes juridiques. En aucun cas il n'y aura plus d'un Administrateur non dirigeant d'un même pays.

4.9 Une réunion spéciale des Membres peut être convoquée par le Conseil. Sous réserve des dispositions de la Section 4.3 du présent Règlement intérieur, un certain nombre de membres, représentant au moins vingt-cinq pour cent (25 %) de tous les Membres ayant le droit de vote conformément aux dispositions de ce Règlement intérieur, peuvent réclamer la convocation d'une réunion extraordinaire des membres de l'Association, en remettant au Secrétaire général/Trésorier une demande sous la forme d'un document signé et daté décrivant l'objet de la tenue de cette réunion.

## **ARTICLE 5. CONSEIL D'ADMINISTRATION**

5.1 L'Assemblée générale élit les membres du Conseil d'administration. Le Conseil initial comprendra 12 Administrateurs (dont le Président et le Secrétaire

général/Trésorier). Par la suite, le nombre des Administrateurs pourra être modifié le cas échéant, pour toute année ultérieure, par un vote à la majorité du Conseil, à condition que le nombre des Administrateurs ne soit pas réduit à moins de trois (3), qu'une telle réduction n'ait pas l'effet de raccourcir le mandat de tout Administrateur en exercice, et que le Conseil ne comprenne pas plus de seize (16) Administrateurs, sauf aux cas prévus à l'Article 5.4 de ce Règlement intérieur. Les Administrateurs peuvent être élus lors de la convocation annuelle de l'Assemblée générale, ou à l'occasion d'une réunion extraordinaire convoquée par le Président ou le Secrétaire général/Trésorier en vue d'élire les Administrateurs.

5.2 Un Administrateur doit faire partie du corps enseignant d'une institution actuellement Membre de l'Association ou avoir le statut de professeur émérite d'une institution actuellement Membre. Un Administrateur doit également posséder une expérience à la fois administrative et pédagogique de l'enseignement juridique et il doit être certifié par le Doyen de l'institution Membre, le Chef du Département ou son équivalent, afin d'être un membre du corps enseignant habilité à exercer cette fonction. Il doit aussi disposer de suffisamment de temps et de ressources lui permettant d'accomplir les tâches et de s'acquitter des responsabilités énoncées à la Section 5.6 du présent Article.

5.3 Le Conseil d'administration approuve le budget annuel et tous les nouveaux programmes de l'Association. Conformément aux modalités du présent Règlement intérieur, le Conseil d'administration supervise les activités de l'Association, y compris, mais non exclusivement, les dispositions de l'Article 7 de ce Règlement intérieur.

5.4 Les membres du Conseil d'administration exerçant des fonctions dirigeantes sont sélectionnés conformément à la section 6.2. Si un Dirigeant est sélectionné alors qu'il n'est pas, au moment de la sélection, un Administrateur, le Conseil peut être élargi pour permettre au Dirigeant sélectionné de rejoindre le Conseil. Les Administrateurs non dirigeants sont sélectionnés par vote des Membres, selon des procédures adoptées par le Conseil d'administration. Les Administrateurs initiaux exercent leur mandat pour une durée de trois (3) ans, lequel mandat peut être prorogé de deux (2) années ultérieures par approbation du Conseil, ou jusqu'à leur décès, leur démission ou leur révocation, comme cela est prévu au titre de la Section 5.14 du présent Article. La durée des mandats du Conseil est calculée sur la base d'une année civile ou comme cela est prévu à l'Article 9. Le mandat d'un Administrateur prend fin le dernier jour de l'année de son mandat, même si aucun remplacement n'a été sélectionné ou nommé. Il n'est pas nécessaire que les Administrateurs soient des résidents du District of Columbia. Après le mandat initial de trois (3) ans, les mandats du Conseil sont échelonnés de telle manière que 1/3 des mandats d'Administrateurs viennent à expiration cette troisième année, un autre 1/3 viennent à expiration l'année d'après, et le tiers restant vient à expiration l'année d'après.

5.5 Outre les tâches, responsabilités et obligations stipulées dans la loi sur les organisations non lucratives dans le District of Columbia pour les administrateurs d'une société à but non lucratif, les tâches d'un Administrateur incluent également les éléments suivants :

(a) Assister et participer régulièrement à toutes les discussions et réunions de l'Association ;

(b) Participer aux activités d'au moins un comité pendant son mandat ;

(c) Accueillir au moins une réunion programmée de l'Association (ou organiser son accueil), avec un soutien financier raisonnable de l'Association, si une telle réunion est demandée et approuvée par le Secrétaire général et le Comité d'audit, telle qu'une réunion du conseil, l'assemblée annuelle, le forum mondial des doyens des facultés de droit, ou un forum régional des doyens des facultés de droit pendant la durée de leur mandat ;

(d) S'efforcer de lever des fonds pour les projets de l'Association ;

(e) Assister en personne à au moins une réunion (annuelle, mondiale, régionale ou du Conseil) de l'Association durant chaque année civile de son mandat, à condition que l'Association organise au moins quatre réunions de ce type dans le cours de ladite année civile.

(f) Contribuer d'une manière générale au travail de l'Association.

5.6 Au moyen d'une résolution, le Conseil peut spécifier la date et le lieu, soit dans le District of Columbia, soit à l'extérieur, pour l'organisation de réunions régulières sans autre avis qu'une telle résolution.

5.7 Des moyens spécifiques sont donnés au Conseil d'administration pour que ses membres se réunissent par voie électronique, par téléphone ou en personne, comme cela est indiqué dans l'avis de réunion. Il n'est pas nécessaire que les réunions du Conseil soient tenues dans un emplacement géographique spécifique. Une réunion peut être tenue de plusieurs manières, par Internet ou par une autre technologie de communication électronique, au moyen desquelles les Administrateurs, dans une période d'une semaine, ont l'opportunité de lire ou d'entendre les délibérations en cours, d'y réfléchir et de s'en entretenir avec d'autres Administrateurs, de poser des questions, de faire des commentaires et de voter sur des questions qui leur sont soumises. Les votes du Conseil d'administration peuvent être organisés par voie électronique, par courrier, ou lors d'une réunion, en personne. Un quorum est déterminé par le nombre d'Administrateurs participant aux discussions et au vote.

Le Conseil doit se réunir au moins deux fois au cours d'une année civile, avec au moins une réunion en personne tous les trois ans.

5.8 Des réunions extraordinaires du Conseil peuvent être convoquées par le Président ou le Secrétaire général ou à leur demande, ou par six (6) Administrateurs. La personne ou les personnes autorisées à convoquer des réunions extraordinaires peut/peuvent décider du lieu de réunion, soit dans le District of Columbia, soit à l'extérieur, où se

tiendra toute réunion extraordinaire du Conseil convoquée par eux. Dans un tel cas, la participation électronique doit être autorisée.

5.9 Un avis écrit indiquant le lieu, la date et l'heure de chaque réunion extraordinaire du Conseil sera remis en personne ou envoyé par courrier, par télécopie, par courrier électronique ou par télégraphe à chaque Administrateur à son adresse indiquée sur les registres de l'Association au moins deux (2) jours avant la réunion. L'avis prendra effet à sa remise à une telle adresse, à condition qu'un avis envoyé par courrier soit également réputé remis s'il a été déposé dans une poste des États-Unis à l'adresse appropriée, port prépayé, au moins dix (10) jours avant la réunion ; un avis par télécopie ou par courrier électronique sera réputé remis après avoir été transmis ; un avis envoyé par télégraphe sera également réputé remis si le contenu est transmis à la compagnie télégraphique au moins deux (2) jours avant la réunion. Il n'est pas nécessaire de préciser dans l'avis de réunion la nature des affaires à délibérer lors de telles réunions extraordinaires, ni l'objet de telles réunions.

5.10 Lorsqu'il est nécessaire de remettre un avis à un Administrateur dans le cadre des dispositions du présent Règlement intérieur, des Statuts, ou de la loi sur les organisations et sociétés à but non lucratif du District of Columbia, une renonciation par écrit à cette obligation, signée par la personne ou les personnes habilitées à recevoir un tel avis, soit avant, soit après l'heure indiquée, est réputée équivalente à la remise d'un tel avis. Dans la renonciation à l'avis d'une telle réunion, il n'est pas nécessaire de mentionner les affaires à délibérer lors de telles réunions ordinaires ou extraordinaires du Conseil, ni l'objet de telles réunions. La présence d'un Administrateur à une réunion constitue une renonciation à l'avis d'une telle réunion, sauf lorsqu'un Administrateur participe à une réunion dans le but exprès de s'opposer aux délibérations de toute affaire au motif que la réunion ne serait pas légalement convoquée.

5.11 Au moins un tiers (1/3) du nombre total des Administrateurs en exercice avant le commencement de la réunion, ou deux Administrateurs (le plus élevé de ces deux pourcentages) constitue un quorum pour les délibérations à toute réunion du Conseil. Une majorité des votes émis lors d'une réunion constitue la décision du Conseil.

5.12 Les décisions du Conseil sont prises par la voie de la concertation et du consensus, sauf indication contraire précisée dans le présent Règlement intérieur.

Dans le cas où le Président conclut qu'il n'est pas possible de parvenir à une décision de principe par la concertation et le consensus, alors le Conseil, par ses procédures de vote, préconise une recommandation par un vote à la majorité. Le Président prépare un rapport définissant les questions débattues et la recommandation de la majorité du Conseil. Le rapport et la recommandation sont soumis à l'examen du Conseil émérite. Le Conseil émérite est un comité nommé par le Président conformément aux dispositions de l'Article 6.7(c) du présent Règlement intérieur.

Si le Conseil émérite, par la concertation et le consensus, approuve cette recommandation, alors celle-ci entre en vigueur. Si le Conseil émérite soit (a)

n'approuve pas la recommandation, soit (b) n'est pas lui-même en mesure de parvenir à un consensus sur la recommandation, un rapport du Conseil émérite est remis au Président du Conseil. Le Président remet le rapport du Conseil émérite à chaque Administrateur ayant le droit de vote, et invite ensuite le Conseil à procéder à nouveau à des consultations en vue de parvenir à un consensus. Dans le cas où l'on ne peut toujours pas parvenir à un consensus, le Conseil procède au vote, la majorité des votes prévalant.

Le rôle du Conseil émérite est un rôle de concertation, de médiation et de modération. Le rôle du Conseil émérite est purement consultatif, et il n'exerce pas de fonction de surveillance en ce qui concerne le Conseil, l'Association ou ses Dirigeants.

5.13 Tout Administrateur peut démissionner à tout moment en remettant un avis écrit au Secrétaire général, ou au siège de l'Association, avec une copie de l'avis au Secrétaire général.

5.14 Il peut être mis fin aux fonctions d'un Administrateur, par un vote de la majorité des Administrateurs restants, en cas de manquement à l'exécution des tâches et responsabilités attribuées aux Administrateurs, y compris celles qui sont indiquées à la Section 5.5 du présent Article et à la Section 209-406.08 de la loi sur les organisations et sociétés à but non lucratif du District of Columbia.

Tout poste vacant au Conseil en raison d'un décès, d'une démission ou d'une révocation d'un Administrateur peut être pourvu par le Président, en concertation avec les Administrateurs restants. Un Membre nommé par le Président suite à une vacance de poste exerce ses fonctions pendant le reste du mandat de l'Administrateur qu'il remplace. Si un Administrateur omet de participer à deux délibérations et décisions du Conseil dans une année civile, sa participation aux activités ultérieures du Conseil est suspendue pour cette année civile. Ce membre se sera pas comptabilisé comme un Administrateur aux fins d'établir un quorum du Conseil à compter de la date d'une telle suspension. Si, dans toute année civile, un Administrateur omet de participer à trois ou plus de trois délibérations et décisions, un tel Administrateur sera réputé avoir démissionné du Conseil, à condition, toutefois, qu'un tel Administrateur puisse être réintégré par un vote à la majorité des Administrateurs restants pendant l'année civile suivante de son mandat.

5.15 Les Administrateurs ne perçoivent pas de salaire pour leurs services. Les Administrateurs peuvent recevoir un remboursement ou des acomptes de leurs débours pendant l'exécution de leurs tâches en qualité d'Administrateurs de l'Association. De tels remboursements sont soumis à un budget approuvé par le Conseil et sont approuvés par le Secrétaire général/Trésorier. Une approbation écrite préalable pour de tels acomptes ou remboursements doit être obtenue du Secrétaire général/Trésorier par l'Administrateur. De tels acomptes et remboursements doivent être conformes aux politiques internes établies par l'Association et à la loi sur les organisations et sociétés à but non lucratif du District of Columbia, et doivent être conformes au champ d'application et aux directives sur la tenue des livres comptables de tels acomptes ou



remboursements prévus par l'U.S. Internal Revenue Service (l'administration fiscale américaine), relativement aux Administrateurs d'une entité habilités à une exonération fiscale au titre de la Sec. 501(c)(3). Aucun prêt ou autre avantage ou contrepartie ne sera accordé par l'Association à l'un ou l'autre de ses Administrateurs.

5.16 En cas d'urgence (catastrophe naturelle, guerre, effondrement financier, etc.), le Conseil exerce les pouvoirs d'urgence et prend toutes les mesures qu'il estime souhaitables et/ou nécessaires en vue de préserver l'Association et ses actifs et de remplir la mission de l'Association.

5.17 Les Administrateurs sont liés par leurs tâches et obligations, et s'en acquittent, conformément aux normes spécifiées dans la loi sur les organisations et sociétés à but non lucratif du District of Columbia, y compris, mais non exclusivement, les normes énoncées dans les Sections 29-406.30 – 20-406.33, 29-406.70 et 29-406.80, une telle loi et de telles dispositions pouvant être modifiées le cas échéant.

## **ARTICLE 6. DIRIGEANTS**

6.1 Les Dirigeants de l'Association sont son Président et son Secrétaire général/Trésorier.

6.2 Les Dirigeants initiaux de cette Association, en vertu du présent Règlement intérieur, sont élus par les Membres à partir de candidats proposés par le Comité des nominations. Le Président initial accomplit un mandat de trois (3) ans, qui peut être prorogé de deux (2) années suivantes par approbation du Conseil. Le Secrétaire général/Trésorier initial accomplit un mandat de trois (3) ans, qui peut être prorogé de deux (2) années suivantes par approbation du Conseil. Sauf en cas de décès, de démission ou de révocation, chaque Dirigeant exerce ses fonctions jusqu'à ce que son successeur soit élu. À la suite des Dirigeants initiaux, tous les futurs Dirigeants sont sélectionnés par le Conseil à partir de candidats proposés par le Comité des nominations.

6.3 Tout Dirigeant peut démissionner à tout moment en remettant un avis écrit au Conseil, avec une copie au Secrétaire général.

6.4 Sous réserve des dispositions de la Section 4.3 de ce Règlement intérieur, des Membres, formant une majorité d'au moins deux tiers (2/3) des Membres ayant le droit de vote, conformément aux dispositions du Règlement intérieur, peuvent révoquer un Dirigeant pour un motif valable.

6.5 Tout Dirigeant élu ou nommé par le Conseil peut être révoqué avec ou sans motif valable par une majorité des deux tiers (2/3) des Membres du Conseil, lorsque le Conseil estime qu'une telle décision est dans l'intérêt bien compris de l'Association.

6.6 Pour cause de décès, de démission, de révocation, de disqualification, ou pour tout autre motif justifiant qu'un Dirigeant ne puisse plus exercer ses fonctions, le poste vacant peut être pourvu par le Conseil pour la partie restante du mandat.

6.7. Le Président est le directeur général de l'Association. En conformité avec les décisions du Conseil, y compris relativement à l'approbation du budget par le Conseil, le Président exerce les fonctions suivantes :

- (a) Superviser et contrôler la totalité des actifs, de l'activité et des affaires de l'Association.
- (b) Présider les réunions du Conseil en tant que Président du Conseil d'administration.
- (c) Mettre en place des comités et nommer leurs membres dans le but d'accomplir le travail de l'Association, le tout en concertation avec le Secrétaire général/Trésorier et le Conseil.
- (d) Signer des actes, hypothèques, obligations, contrats ou autres instruments, sauf lorsque leur signature et exécution ont été expressément délégués par le Conseil ou par le présent Règlement intérieur à un autre dirigeant ou mandataire de l'Association ou lorsque la loi exige qu'ils soient à défaut signés ou exécutés d'une autre manière par un autre dirigeant.
- (e) Nommer ou révoquer tout membre du personnel ou tous consultants employés par l'Association et établir le taux de rémunération d'un tel membre du personnel ou consultant.
- (f) Exécuter toutes les tâches incombant à la fonction de Président en qualité de directeur général de l'Association, ainsi que d'autres tâches prescrites par le Conseil le cas échéant.

6.8 Le Secrétaire général/Trésorier est le secrétaire de l'Association et son directeur financier. Conformément au budget approuvé par le Conseil, le Secrétaire général/Trésorier accomplit les fonctions suivantes :

- (a) Consigner les procès-verbaux des réunions du Conseil dans un (1) ou plusieurs registres prévus à cet effet ;
- (b) Veiller à ce que tous les avis soient dûment donnés conformément aux dispositions de ce Règlement intérieur ou ainsi que la loi l'exige ;
- (c) Avoir la responsabilité de la conservation des registres de l'Association ;
- (d) Tenir les registres de l'adresse postale de chaque Administrateur ;

(e) Signer avec le Président, ou un autre dirigeant autorisé par le Président ou le Conseil, les actes, hypothèques, obligations, contrats ou autres instruments, sauf lorsque leur signature et exécution ont été expressément déléguée par le Conseil ou par le présent Règlement intérieur à un autre dirigeant ou mandataire de l'Association ;

(f) Préparer et soumettre un rapport annuel comme cela est exigé par la loi sur les organisations et sociétés à but non lucratif du District of Columbia,

(g) Avoir la charge, la garde et la responsabilité de tous les fonds et titres de l'Association ;

(h) Recevoir les sommes dues et payables à l'Association de quelque source que ce soit, et en donner les accusés de réception et déposer au nom de l'Association toutes ces sommes dans les banques, sociétés de gestion de portefeuille ou autres établissements de dépôts ; et

(i) En concertation avec le Président et avec l'approbation du Conseil, déterminer les montants et les différents niveaux des cotisations prélevées auprès des membres de l'Association.

(j) D'une manière générale, exécuter toutes les tâches incombant à la fonction de Secrétaire général et d'autres tâches pouvant lui être confiées périodiquement par le Président ou par le Conseil ;

6.9 Les Dirigeants ne perçoivent pas de salaire pour leurs services. Les Dirigeants peuvent recevoir un remboursement ou des acomptes de leurs débours pendant l'exécution de leurs obligations en qualité de Dirigeants de l'Association. De tels acomptes ou remboursements sont soumis à un budget approuvé par le Conseil et à l'approbation complémentaire du Comité d'audit. De tels acomptes et remboursements doivent être conformes aux politiques internes établies par l'Association, à la loi sur les organisations et sociétés à but non lucratif du District of Columbia, et conformes au champ d'application et aux directives sur la tenue des livres comptables de tels acomptes ou remboursements prévus par l'U.S. Internal Revenue Service (l'administration fiscale américaine) relativement aux dirigeants d'une entité ayant droit à une exonération fiscale au titre de la Sec. 501(c)(3). Aucun prêt ou autre avantage ou contrepartie ne sera accordé par l'Association à l'un ou l'autre de ses Dirigeants.

6.10 Les Dirigeants sont liés par leurs tâches et obligations, et s'en acquittent, conformément aux normes spécifiées dans la loi sur les organisations et sociétés à but non lucratif du District of Columbia, y compris, mais non exclusivement, les normes énoncées dans les Sections 29-406.41 – 20-406.42, 29-406.70 et 29-406.80, une telle loi et de telles dispositions pouvant être modifiées le cas échéant.

## **ARTICLE 7. CONTRATS, PRÊTS, CHÈQUES ET DÉPÔTS**

7.1 Sauf dans les cas prévus par le présent Règlement intérieur, le Conseil peut autoriser tous dirigeants ou mandataires à conclure un contrat ou à signer et remettre tout instrument au nom et pour le compte de l'Association. Une telle autorité peut être de nature générale ou limitée à des cas spécifiques.

7.2 Sauf dans les cas prévus par ce Règlement intérieur, aucun prêt ne sera contracté au nom de l'Association et aucun titre de créance ne sera émis en son nom, à moins qu'une résolution du Conseil ne l'autorise. Une telle autorité peut être de nature générale ou limitée à des cas spécifiques.

7.3 Tous les chèques, traites et autres ordres de paiement, billets ou autres titres de créance, émis au nom de l'Association, sont signés par un ou des dirigeant(s) ou mandataire(s) de l'Association, et de telle manière qu'il en est décidé le cas échéant par résolution du Conseil ou comme prévu dans le Règlement intérieur.

7.4 Tous les fonds de l'Association qui ne sont pas employés d'une autre manière sont périodiquement déposés sur les comptes de l'Association dans les banques, sociétés de gestion de portefeuille ou autres établissements de dépôts que le Conseil peut choisir, ou comme prévu dans le Règlement intérieur.

7.5 Le Secrétaire général/Trésorier peut accepter au nom de l'Association toute contribution ou tout cadeau, legs ou mécanisme pouvant être en conformité avec les buts établis de l'Association, sous réserve de toute loi locale, étatique ou fédérale applicable.

## **ARTICLE 8. LIVRES ET REGISTRES COMPTABLES**

L'Association tient des livres et registres comptables complets et précis, des procès-verbaux de son Conseil, ainsi que d'autres documents nécessaires, recommandés ou exigés par la loi, au siège social ou principal de l'Association. Tous les livres et registres de l'Association peuvent être inspectés par un Membre ou un Administrateur à toutes fins appropriées et à tout moment raisonnable, moyennant un préavis raisonnable donné au Secrétaire général/Trésorier de l'Association.

## **ARTICLE 9. EXERCICE**

L'exercice de l'Association est l'année civile commençant au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année, à condition que, si un exercice différent est à tout moment choisi pour les besoins de l'impôt fédéral sur le revenu des sociétés, l'exercice soit l'année ainsi choisie.

## **ARTICLE 10. COMITÉ D'AUDIT**

Un Comité d'audit composé de trois (3) Administrateurs non dirigeants est proposé par le Comité des nominations et approuvé par le Conseil. Le Comité d'audit a des responsabilités générales de surveillance des affaires financières de l'Association. Il examine et approuve les rapports financiers trimestriels et annuels préparés par le

Secrétaire général/Trésorier et soumis au Comité d'audit. Après approbation des rapports financiers, de tels rapports sont distribués à tous les Administrateurs. Les membres du Comité d'audit doivent être approuvés par une majorité de tous les administrateurs en exercice au moment de la décision.

## **ARTICLE 11. LANGUE**

11.1 Le présent Règlement intérieur sera traduit dans les six langues officielles des Nations Unies (arabe, chinois, anglais, français, russe et espagnol).

11.2 La langue de travail de l'Association est l'anglais. Conformément à d'autres priorités et aux capacités financières de l'Association, le Conseil d'administration accordera une priorité élevée à la traduction de documents et des délibérations des réunions en d'autres langues.

## **ARTICLE 12. INDEMNISATION**

Dans toute la mesure autorisée par la loi sur le droit des sociétés du District of Columbia (General Corporation Law of the District of Columbia), l'Association indemnifiera toute personne ayant été ou étant partie à une action, à un procès ou à des poursuites judiciaires en matière civile, pénale, administrative ou d'enquête, en raison du fait que cette personne serait ou aurait été un Administrateur ou un dirigeant de l'Association, ou exercerait ou aurait exercé ses fonctions à la demande de l'Association à titre d'Administrateur ou de dirigeant d'une autre société anonyme, contre les dépenses (y compris les frais d'avocat), les sentences, les amendes et les sommes versées en règlement réellement et nécessairement engagées et supportées par cette personne dans le cadre d'une telle action, d'un tel procès ou de telles poursuites ; par ailleurs, le Conseil peut, à tout moment, approuver l'indemnisation de toute autre personne que l'Association a le pouvoir d'indemniser en vertu de la loi sur le droit des sociétés du District of Columbia. L'indemnisation prévue par le présent Article sera réputée non exclusive de tous autres droits auxquels une personne pourrait avoir droit d'un point de vue légal ou contractuel. Ce qui précède ne s'applique pas aux questions au sujet desquelles cette personne serait déclarée responsable de négligence ou de faute professionnelle dans l'accomplissement d'une tâche.

L'Association souscrira et maintiendra une assurance à des fins d'indemnisation à toute personne concernée dans la mesure autorisée par la loi applicable.

## **ARTICLE 13. MODIFICATIONS**

Le présent Règlement intérieur remplace tous documents précédents, sans exception, relatifs à la gouvernance de l'Association, y compris, mais non exclusivement, la « charte » initialement adoptée par l'Association. Ce Règlement intérieur peut être modifié, amendé ou abrogé et un nouveau Règlement intérieur peut être adopté par le Conseil lors de toute réunion ordinaire ou extraordinaire du Conseil. Toute modification ou abrogation de ce Règlement intérieur doit être approuvée par le Conseil. Les Membres ne sont pas autorisés à modifier ou abroger le Règlement intérieur de l'Association.

Le Règlement intérieur précité a été adopté par un vote de plus de 95 % de l'assemblée générale le 29<sup>e</sup> jour du mois de janvier 2015.