



## RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'UNION INTERNATIONALE DES AVOCATS

Les dispositions du présent Règlement Intérieur sont destinées à préciser la mise en œuvre des principes contenus dans les Statuts de l'Union Internationale des Avocats, tels qu'adoptés lors de son Assemblée Générale du 30 novembre 2010.

### ARTICLE 1 : PROCEDURE D'ADMISSION, REFUS D'ADMISSION ET EXCLUSION DE MEMBRE

#### A) Procédures d'admission et de recours en cas de refus d'admission

1. Toute candidature reçue par l'Association pour devenir membre doit être adressée par l'Administration au Président du Comité National ou au Représentant de l'UIA du pays concerné un mois avant la date de la prochaine réunion du Comité de Direction.
2. Si la personne ainsi saisie ne formule pas d'observations dans le délai de trois semaines à compter de l'envoi du courrier par l'UIA, son accord est présumé.
3. Lorsqu'il n'existe pas de Président du Comité National ou de Représentant de l'UIA dans le pays concerné, le Comité de Direction statue sans avis préalable.
4. Le Comité de Direction statue sur la candidature lors de sa prochaine réunion.
5. En cas de refus d'admission par le Comité de Direction, en exécution de l'article 7.6. des statuts, le Secrétaire général en informe le candidat, par courrier recommandé, en lui précisant qu'il peut recourir contre la décision du Comité de Direction et dispose d'un délai de 30 jours pour lui faire parvenir son éventuel recours.
6. Lorsque le Secrétaire général reçoit un recours dans le délai imparti, d'accord avec le Président de l'Association, il transmet le dossier pour instruction à un membre du Conseil de Présidence d'un autre pays que celui du candidat, en lui impartissant un délai raisonnable pour remettre son rapport écrit d'instruction.
7. Le recours est porté à l'ordre du jour du Conseil de Présidence qui suit la réception du rapport d'instruction. Une copie du dossier de candidature et du rapport d'instruction est adressée aux membres du Conseil de Présidence avec l'ordre du jour de la réunion.
8. Le Conseil de Présidence statue souverainement.

## **B) Procédures de recours en cas d'exclusion**

1. Lorsque le Comité de Direction, en application de l'article 7 chiffre 4 des statuts, décide d'exclure un membre, le Secrétaire général, en exécution de l'article 7.6. des statuts en informe le membre concerné, par courrier recommandé, en lui précisant qu'il peut recourir contre la décision du Comité de Direction et dispose d'un délai de 30 jours pour lui faire parvenir son éventuel recours.
2. Lorsque le Secrétaire général reçoit un recours dans le délai imparti, d'accord avec le Président de l'Association, il transmet le dossier pour instruction à un membre du Conseil de Présidence d'un autre pays que celui du candidat, en lui impartissant un délai raisonnable pour remettre son rapport écrit d'instruction.
3. *Le recours est porté à l'ordre du jour du Conseil de Présidence qui suit la réception du rapport d'instruction. Une copie du dossier de candidature et du rapport d'instruction est adressée aux membres du Conseil de Présidence avec l'ordre du jour de la réunion.*
4. *Le Conseil de Présidence statue souverainement.*

## **C) Admission ou maintien en qualité de membre d'un avocat persécuté dans son pays**

Lorsqu'un avocat est persécuté dans son pays par les autorités politiques et/ou ordinales dont il dépend, en violation des principes essentiels de la profession tels que décrits à l'article 3.1 des statuts de l'Association et qu'il en résulte sanction ou radiation, le Comité de Direction peut décider d'accorder ou de conserver à cet avocat le statut de membre individuel de l'Association même s'il ne remplit pas ou plus, en raison de cette persécution, les conditions prévues à l'article 6.1 des statuts. Le Comité de Direction peut alors exonérer temporairement le membre concerné du paiement de la cotisation.

## **ARTICLE 2 : LES DIFFERENTES CATEGORIES DE COTISATIONS**

En exécution de l'article 20 chiffre 1 des statuts, le Comité de Direction fixe le montant des différentes catégories de cotisations.

Les cotisations des membres individuels et individuels associés sont fixées chaque année.

Les cotisations des membres collectifs et collectifs associés sont fixées dans un barème que le Comité de Direction peut modifier lorsqu'il l'estime utile.

## **A) Membres individuels et individuels associés**

La cotisation due par les membres individuels est définie en fonction du lieu où ils exercent leur activité (correspondant à l'adresse publiée dans l'annuaire et la liste des membres UIA). Celle des membres individuels associés est définie en fonction du lieu de leur activité professionnelle ou, pour les étudiants, en fonction du lieu de leurs études.

Le Comité de Direction peut fixer une cotisation réduite pour les membres âgés de moins de 35 ans et pour ceux exerçant leur activité dans un pays en voie d'émergence. Sont considérés comme pays en voie d'émergence les pays entrant dans les catégories 3 et 4 de la liste dressée par le Comité de Direction sur la base de la liste de la Banque Mondiale.

## **Membres collectifs et collectifs associés**

La cotisation des membres collectifs est fixée en fonction du pays de leur siège social.

La cotisation de base d'un membre collectif ne peut être inférieure au double de la cotisation de base d'un membre individuel du même pays ou de la même catégorie de pays.

La cotisation de base d'un membre collectif associé ne peut être inférieure au montant de la cotisation de base d'un membre individuel.

Les cotisations doivent être payées au plus tard le 31 mars de chaque année.

Pour les nouveaux membres, la cotisation doit être payée avant que la demande d'admission soit soumise au Comité de Direction.

Toute cotisation d'un nouveau membre payée entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 30 octobre vaut pour l'exercice social en cours. Les cotisations de nouveaux membres payées en novembre ou décembre valent pour l'exercice social suivant.

## **ARTICLE 3 : ASSEMBLEE GENERALE**

### **A) Droit de participer et de voter à l'Assemblée**

En vertu de l'article 10.5 des Statuts, seuls les membres individuels et collectifs à jour de cotisation trois mois avant l'Assemblée ont droit de vote à l'Assemblée. L'Association établit à cet effet, deux mois avant la date de l'Assemblée, une liste des membres individuels et collectifs habilités à voter.

Cette liste est tenue à la disposition des membres de l'Association, au siège de cette dernière, un mois avant la date de l'Assemblée ainsi qu'au Bureau d'enregistrement le jour de l'Assemblée.

L'Association prépare les bulletins de vote en application de l'article 10 des Statuts. Ces derniers sont remis le jour de l'Assemblée aux membres votants, au Bureau d'enregistrement de l'Assemblée.

Les bulletins de vote par procuration sont remis aux mandataires désignés, au Bureau d'enregistrement de l'Assemblée, le jour de l'Assemblée, contre remise des procurations correspondantes.

### **B) Droit d'assister à l'Assemblée**

Les membres individuels associés, les membres collectifs associés de même que les membres individuels et collectifs ayant réglé leur cotisation dans les trois mois précédant la date de l'Assemblée peuvent assister à cette dernière.

### **C) Procédure de vote**

Les élections et votes ont en principe lieu à la date fixée pour l'Assemblée Générale. Toutefois, si le Président fait usage, conformément à l'article 12.6. des statuts, de son droit de suspendre l'Assemblée, la Commission de dépouillement des scrutins (cf. ci-après) désigne la personne à la garde de laquelle les urnes sont confiées tant que les scrutins n'ont pas été déclarés clos.

## D) Dépouillement des scrutins

Une Commission de dépouillement des scrutins, composée de trois anciens Présidents (non membres du Comité de Direction et présents à l'Assemblée générale) choisis par le Président (ou, à défaut, de tout scrutateur non ressortissant d'un pays concerné par le vote, désigné par le Président), veille à la régularité des opérations de vote, au dépouillement et à la proclamation des résultats.

La Commission peut, en cas de besoin, se faire assister par tout membre désigné par le Président, le Président Sortant ou le Président Désigné.

La Commission apprécie et juge en dernier ressort.

## ARTICLE 4 : CONSEIL DE PRÉSIDENTE

1. Sont invités à assister aux réunions du Conseil de Présidence, outre les personnes énumérées à l'article 14 des Statuts, les membres d'honneur qui ont reçu cette distinction en remerciement de l'important travail effectué au sein de l'Association.
2. *Le Président peut en outre, lorsqu'il l'estime utile, inviter les personnes mentionnées ci-après à participer à une réunion du Conseil de Présidence :*
  - tout membre de l'Association émanant du pays où se tient la réunion du Conseil de Présidence
  - toute autre personne concernée par l'ordre du jour.

3. La liste des Comités Nationaux, des Représentants Nationaux et des Secrétaires Régionaux ayant droit de vote est dressée une fois par an par le Comité de Direction.

Ce dernier statue lors de sa première réunion suivant le congrès annuel, sur propositions écrites du Directeur responsable des Comités Nationaux des Représentants Nationaux et des Secrétaires Régionaux, ces propositions devant être fondées sur l'activité déployée par chaque Comité National, Représentant National ou Secrétaire Régional pendant l'année écoulée en exécution de son cahier des charges.

4. La liste des Commissions et Groupes de Travail dont le Président a le droit de vote est dressée une fois par an par le Comité de Direction.

Ce dernier statue lors de sa première réunion suivant le congrès annuel, sur proposition écrite des Directeurs des Commissions et Groupes de Travail, ces propositions devant être établies sur la base des activités déployées par chaque Commission ou Groupe de Travail pendant l'année écoulée ainsi que sur le nombre de participants à la réunion de chaque Commission tenue pendant le dernier congrès.

5. Conformément à l'article 16.3. des Statuts, les décisions du Conseil de Présidence sont prises à la majorité simple des voix émises, c'est-à-dire à la majorité des membres présents et représentés participant au vote. Par voix exprimées, il faut entendre :
  - lors d'un vote à bulletin secret : tous les bulletins rentrés, à l'exception des bulletins blancs et nuls

- lors d'un vote à main levée : les voix pour, les voix contre et les abstentions.
- 6. Pour les élections, au cas où il y aurait plus de deux candidats pour un même poste et où aucun candidat n'obtiendrait la majorité des suffrages émis au premier tour, un second tour a lieu immédiatement après l'annonce du résultat du premier tour, auquel ne participent que les deux candidats qui ont obtenu le plus de voix au premier tour. Est élu celui des deux candidats ayant obtenu le plus de suffrages.
- 7. Afin de faciliter l'organisation des votes et élections, tout membre du Conseil de Présidence désirant donner une procuration à un autre membre du Conseil adresse à l'Association une copie de sa procuration précisant le nom de son mandataire. Le non-envoi à l'Association d'une copie de procuration n'affecte pas la validité de ladite procuration.
- 8. *Lorsque le Conseil de Présidence doit statuer par vote à bulletin secret, l'Association prépare des bulletins pour chaque membre du Conseil ayant droit de vote. Les bulletins sont remis aux participants au début de la réunion.*
- 9. Le Secrétariat Général tient une liste des membres présents et représentés.
- 10. Le dépouillement des votes à bulletin secret est assuré par trois anciens Présidents présents (non membres du Comité de Direction) ou, à défaut, par trois membres du Conseil de Présidence désignés par le Président, qui ne sont ni membres du Comité de Direction ni candidats aux élections.

#### **ARTICLE 5 : SOUS-COMITES DU COMITE DE DIRECTION**

1. *Lorsque le Comité de Direction crée un Sous-Comité en vertu de l'article 20.1. des Statuts, il nomme son Président en lui précisant la mission confiée.*
2. *Le Président du Sous-Comité transmet dans un délai d'un mois au Comité de Direction la liste des personnes dont il souhaite s'entourer pour mener à bien sa mission. Le Comité de Direction examine les propositions de nomination des membres du Sous-Comité à sa prochaine réunion et procède à la nomination des membres du Sous-Comité. Le Secrétaire Général avise dans les plus brefs délais le Président du Sous-Comité des nominations faites par le Comité de Direction.*
3. *Le Président du Sous-Comité adresse régulièrement au Comité de Direction un rapport sur les travaux du Sous-Comité.*

#### **ARTICLE 6 : ÉLECTION DU PREMIER VICE-PRESIDENT**

En application de l'article 23.3. des Statuts :

1. Le Secrétaire Général adresse chaque année, au plus tard huit mois avant la date de l'Assemblée Générale, un appel à candidatures à tous les membres de l'Association, soit par un appel particulier soit dans une publication ou sur le site de l'Association.

2. L'appel précise que les candidatures doivent :
  - émaner de membres à jour de cotisation et être adressées au Président, par lettre recommandée expédiée au siège de l'Association au plus tard six mois avant la date de la prochaine Assemblée Générale
  - parvenir au siège de l'Association au plus tard une semaine après la date limite d'expédition
  - être accompagnées d'une lettre de présentation et de motivation du candidat, de son curriculum vitae et d'un document officiel attestant de ce qu'il est autorisé à pratiquer comme avocat.
3. Le Comité de Direction examine les candidatures reçues et statue sur leur recevabilité. Il écarte les candidatures qui ne respectent pas les conditions de recevabilité définies dans les Statuts et le Règlement intérieur de l'Association.
4. Les candidats retenus sont avisés par le Secrétaire Général et invités à assister au Conseil de Présidence qui aura à statuer sur les candidatures pour pouvoir brièvement, s'ils le souhaitent, exposer leur motivation et leur programme.

## **ARTICLE 7 : ADMINISTRATION**

1. L'organisation et l'activité de l'Administration sont définies par le Président puis mises en œuvre par le Secrétaire Général et ses adjoints, en coordination avec le Directeur Financier et son adjoint.
2. L'Administration :
  - gère sur le plan technique les activités de l'Association, ses communications et la correspondance avec ses membres
  - gère la procédure d'admission des membres
  - exécute les décisions prises par le Comité de Direction, le Conseil de Présidence et l'Assemblée Générale
  - organise les réunions du Comité de Direction, du Conseil de Présidence et les Assemblées Générales, prépare les ordres du jour tels que définis par le Président et le Comité de Direction et rédige les projets de procès-verbaux
  - gère, sur le plan logistique, financier et technique, les séminaires et autres manifestations organisés par l'Association
  - participe à la préparation du choix des lieux de congrès et de séminaires et intervient de façon permanente dans leur organisation technique, selon les directives du Président de l'Association et celles du Président du Congrès ou du Directeur des Séminaires ou du Coordinateur du Congrès, notamment en assurant la liaison avec les différents interlocuteurs professionnels ou bénévoles qui ont été choisis et en contrôlant leur réalisation

- assiste les responsables des publications de l'Association dans le suivi technique des publications
  - tient à jour la liste des membres, enregistre les paiements des cotisations, prépare les rappels nécessaires, soumet au Comité de Direction la liste des membres dont l'exclusion doit être envisagée pour défaut de paiement de cotisation due pour l'exercice social précédent.
3. En cas de difficultés dans la réalisation des tâches confiées au Centre, le Directeur Administratif soumet la question au Secrétaire Général, au Directeur Financier ou, le cas échéant, au Président.

L'ensemble du personnel de l'Association est soumis à une clause de stricte confidentialité.

## **ARTICLE 8 : COMITES NATIONAUX**

### **A) Constitution d'un Comité National**

Il peut être créé, dans chaque pays, un Comité National composé de tous les membres de ce pays.

La constitution ainsi que le règlement intérieur de chaque Comité National doivent être approuvés par le Comité de Direction.

*Le règlement intérieur doit prévoir l'obligation de soumettre à la procédure d'arbitrage prévue ci-après (lettre C) tout conflit au sein du Comité National.*

4. Aucun Comité National ne peut engager l'Association.
5. Toute prise de position au nom de l'Association doit être soumise à l'accord préalable du Président de l'Association.
6. Le Comité de Direction peut allouer une subvention à un Comité National lorsque l'importance et la qualité de son travail, les frais encourus et les services rendus à l'Association le justifient.

### **B) Organes du Comité National**

1. *Les organes du Comité National sont :*

- l'Assemblée Générale, composée de tous les membres individuels et collectifs du pays à jour de cotisation
- le Comité Exécutif (Bureau), composé d'un représentant de chaque membre collectif, de membres individuels ainsi que des membres nationaux du Conseil de Présidence. Le Président du Comité Exécutif, choisi conformément au règlement intérieur du Comité National, représente le Comité National auprès des différents organes de l'Association. Sa mission précise figure dans le cahier des charges qui lui est remis au début de son mandat.

La durée des mandats prévue à l'article 24.5 des Statuts de l'Association est applicable aux membres du Comité Exécutif.

3. Le Comité Exécutif a pour mission :

- d'assurer la liaison entre l'Association et l'ensemble des avocats et organisations professionnelles de son pays
- *de maintenir le contact entre les organes de l'Association et les membres de son pays*
- *de développer l'Association dans son pays, notamment en cherchant à recruter de nouveaux membres et en organisant, en coordination avec l'Administration, des réunions locales*
- *de rendre compte au Comité de Direction, au minimum une fois par an, des activités du Comité National.*

### **C) Arbitrage en cas de conflit**

1. *Si le Comité de Direction est avisé de l'existence d'un conflit au sein d'un Comité National, il mandate l'un de ses membres pour établir un rapport et nomme un Comité chargé de tenter d'arbitrer ce conflit.*
2. Ce Comité est composé de trois anciens Présidents de l'Association prêts à accepter cette mission. Les membres de ce Comité doivent être d'une autre nationalité que celle du Comité National concerné par le conflit.
3. Le Comité statue après avoir entendu le rapporteur mandaté par le Comité de Direction et les parties en cause.

### **ARTICLE 9 : REPRESENTANTS NATIONAUX DE L'ASSOCIATION N'AYANT PAS DE COMITE NATIONAL**

Dans un pays où il n'existe pas de Comité National, le Comité de Direction désigne, conformément à l'article 20.1. des Statuts, un représentant qui devra être membre de l'Association et qui aura, dans la mesure du possible, reçu l'accord ou le soutien du Barreau national auquel il appartient (ou, s'il n'en existe pas, de son Barreau local).

### **ARTICLE 10 : SENAT INTERNATIONAL DES BARREAUX**

Le Sénat International des Barreaux est présidé par le Président de l'UIA qui peut nommer un ou deux secrétaires pour l'assister.

Le Sénat International des Barreaux est géré par le Conseil du Sénat, qui est composé comme suit:

- Le Président de l'Association
- Le Président Désigné
- Le Premier Vice-Président
- Les Présidents d'Honneur
- Le (ou les) Vice-Président(s) du Sénat.

Le Président réunit au moins deux fois par an le Conseil du Sénat, qui est valablement constitué dès qu'un quart de ses membres est présent.

Le Conseil du Sénat établit un programme d'activités du Sénat.

L'organisation des travaux du Sénat est confiée à un ou plusieurs Vice-Présidents désignés par le Comité de Direction. Le (ou les) Vice-Président(s) du Sénat est (sont) membres du Comité de Direction.

#### **ARTICLE 11**

Toute personne nommée à une fonction au sein de l'Association doit non seulement être membre à titre personnel mais aussi à jour de cotisation.

Le Comité de Direction peut révoquer ad nutum tout membre qu'il a nommé.

En outre, le Comité de Direction peut suspendre ad nutum tout membre nommé par le Conseil de Présidence ou par l'Assemblée Générale.

Aucun responsable d'activités au sein de l'Association ne peut donner d'instructions à l'Administration sans l'accord préalable du Président, du Secrétaire Général ou du Directeur Financier.

Chaque responsable d'activités doit adresser à l'Administration copie de tout document qu'il émet au nom et pour le compte de l'Association.

#### **ARTICLE 12 : INTERPRETATION DU REGLEMENT**

Le présent règlement est adopté en français puis traduit dans les autres langues de travail de l'Association. En cas de divergences, le texte français fait foi.

Le Comité de Direction est seul compétent pour interpréter le présent Règlement en tant que de besoin.

#### **ARTICLE 13 : ENTREE EN VIGUEUR**

Le présent Règlement entre en vigueur dès son approbation par l'Assemblée Générale de l'Association.

\* \* \*

*Approuvé par l'Assemblée générale du 2 novembre 2011 à Miami et modifié par le Conseil de Présidence du 18 février 2012.*