

NOMINATIONS ET ÉLECTIONS

- 1) Choix du moment des élections - L'élection des membres du conseil d'administration se tiendra une année sur deux à une date ou à des dates, au plus tard le 31 mars, ce qui sera déterminé par l'Exécutif, en commençant par les premières élections de l'Association en janvier 2002. L'Exécutif notifiera les membres d'une élection 3 semaines avant le premier jour des élections. (*amendée le 21 mars 2006*).
- 2) Nomination du directeur général du scrutin et du secrétaire du scrutin - Le comité exécutif de l'Association nomme le directeur général du scrutin et le secrétaire du scrutin.
 - a) Le directeur général du scrutin est une personne indépendante de l'Association qui a fait auprès du comité exécutif la démonstration de son impartialité à l'égard de tous les candidats. Le directeur général du scrutin doit posséder l'expérience pertinente en matière de conduite d'élections. Le directeur général du scrutin fait état des résultats de l'élection directement aux membres de l'Association.
 - b) Le secrétaire du scrutin est une personne indépendante de l'Association qui a fait auprès du comité exécutif la démonstration de son impartialité à l'égard de tous les candidats.
- 3) Nominations - Après avoir été nommé par deux membres de l'Association (les membres parrains), tout membre de l'Association peut se porter candidat au conseil d'administration (le candidat). Les parrains et le candidat doivent tous exercer dans la région dans laquelle le candidat se présente. Le candidat doit signifier son consentement à se présenter aux élections en signant la formule de nomination, dont un exemplaire est fourni en annexe au présent document.
- 4) Choix du moment des nominations - Toutes les nominations signées au conseil d'administration seront soumises à l'agent des élections au plus tard deux semaines avant le jour des élections. Les personnes mises en candidature peuvent soumettre une notice biographique, ne dépassant pas 50 mots, au directeur des élections, qui la diffusera aux électeurs dans la région de la personne sélectionnée. (*amendée le 21 mars 2006*).
- 5) Conduite des élections - Les élections se font par bulletins de vote. Au moins sept jours avant le premier jour d'élection, le secrétaire du scrutin doit transmettre à chaque membre de la région visée, par courrier électronique, un bulletin de vote mentionnant les noms de tous les candidats acceptés pour cette région. Les bulletins de vote valides doivent être retournés au secrétaire du scrutin, par courrier électronique, au cours de la période d'élection, au plus tard à 18 h 00 (heure locale) le dernier jour de l'élection. Afin de s'assurer qu'aucun membre ne soumet un nombre de bulletins de vote supérieur à la limite permise pour ce membre et cette région, le bulletin de vote retourné doit comporter le

numéro de membre de l'électeur. Tout bulletin de vote reçu après la date et l'heure stipulées dans le présent document sera rejeté.

- 6) Décompte des bulletins de vote - Les bulletins de vote sont comptés par le secrétaire du scrutin, qui référera toute question relative à un bulletin de vote au directeur général du scrutin. Les décisions du directeur général du scrutin sont finales.
- 7) Le secrétaire du scrutin et le directeur général du scrutin sont tenus d'assurer la confidentialité de tous les renseignements relatifs au vote d'un membre, entre autre les noms des membres ayant voté et les noms des candidats pour lesquels ils ont voté.
- 8) Conditions de vote - Chaque membre peut voter dans la région où il ou elle exerce. Le nombre de votes auxquels chaque membre a droit équivaut au nombre de membres du conseil d'administration à élire pour la région. Sauf indication contraire, les candidats qui obtiennent le plus grand nombre de votes sont élus.
- 9) Élection par acclamation - Dans les situations où le nombre de candidats n'excède pas le nombre de postes à combler, les candidats seront nommés au conseil d'administration par le directeur général du scrutin.

Formule de nomination

Nous, membres soussignés de l'Association des juristes du ministère de la Justice, proposons par la présente la nomination de _____ à titre de candidat à la fonction de membre du conseil d'administration de l'Association dans la région _____, cette élection devant avoir lieu au cours des _____ jours de janvier 200_.

_____, _____, le __ jour de _____ 200_.

Nom du membre :

Nom du membre :

Je, candidat soussigné nommé ci-dessus, confirme par la présente mon intention de me porter candidat à la fonction de membre du conseil d'administration de l'Association, et confirme par la présente que je suis membre de l'Association des juristes du ministère de la Justice.

_____, _____, le __ jour de _____ 200_.

Nom du candidat

MEMBRE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION INTÉRIMAIRE

Que:

- 1) Mara Pollock (RCN) soit nommée membre du Conseil d'administration intérimaire (afin de remplacer Jane Allain qui a démissionné du Conseil d'administration intérimaire).
- 2) Scott McCrossin (BR Atlantique) soit nommé membre du Conseil d'administration intérimaire.

FORMULAIRE DE DEMANDE D'ADHÉSION

Je propose que le formulaire de demande d'adhésion soit adopté pour utilisation par l'Association des juristes du Ministère de la Justice.

ASSOCIATION DES JURISTES DU MINISTÈRE DE LA JUSTICE Demande d'adhésion

Nom:

Adresse à domicile:

Numéro de téléphone à domicile:

Courriel:

Adresse au bureau:

Numéro de téléphone au bureau:

Courriel:

Télécopieur:

- 1) En contrepartie des avantages et bénéfices conférés par la constitution de l'Association des juristes du ministère de la Justice ("l'Association") aux membres de l'Association ainsi que les stipulations ci-après énoncées, je demande d'adhérer à l'Association des juristes du ministère de la Justice.
- 2) J'accepte de me conformer à la constitution et aux règlements de l'Association tels que modifiés de temps à autre.
- 3) J'accepte de payer la cotisation de membre telle qu'établie par la constitution et les règlements de l'Association et comprends que le paiement de celle-ci commencera au plus tard le 1 avril 2002.

Date:

Signature du membre

Veillez retourner à un membre du conseil intérimaire ou à l'Association des juristes du ministère de la Justice :

l'Association des Juristes du Ministère de la Justice
Place de Ville
C.P. 69075
Ottawa (Ontario) K1R 7S0

DEUXIÈME ÉLECTION À EDMONTON

Que l'Association procède à une deuxième élection à Edmonton afin de résoudre le vote nul obtenu lors de l'élection qui a eu lieu le 23 au 25 janvier 2002. Cette deuxième élection aura lieu le 30 au 31 janvier 2002 et sera conduite par M. Paul Hewitt.

ÉLECTION PARTIELLE

En conformité avec l'article 8.10 de la Constitution, toutes vacances au Conseil d'administration doivent être comblées par un vote des membres présents à la réunion régionale schedulée pour cette raison.

1. Calendrier des élections - L'élection des membres du conseil d'administration dans une région lors d'une election partielle se tiendra à une date fixée par l'Exécutif. Ce dernier fera parvenir à chaque membre de cette région un avis au moins 14 jours avant la tenue de cette election partielle. L'avis devra indiquer la date ainsi que l'heure pour l'élection partielle. Les nominations seront acceptées commençant de la date de l'annonce jusqu'à la fermeture de la période de nomination, soit 7 jours avant la tenue de l'élection partielle. (*amendé le 14 avril 2006*).
2. Nomination du secrétaire du scrutin - Le comité exécutif de l'Association nomme le secrétaire du scrutin pour l'élection partielle. À toute fin pratique, le secrétaire du scrutin sera une personne indépendante de l'Association qui a fait auprès du comité exécutif la démonstration de son impartialité à l'égard de tous les candidats.
3. Nominations - Suite à une nomination de deux membres de l'Association (les membres parrains), tout membre de l'Association peut se porter candidat au conseil d'administration (le candidat). Les parrains et le candidat doivent tous exercer dans la région dans laquelle le candidat se présente. Le candidat doit signifier son consentement à se présenter aux élections en signant la formule de nomination, dont un exemplaire est fourni en annexe au présent document. (*amendé le 14 avril 2006*).
4. Toutes nominations de candidats au conseil d'administration qui auront été soumises au secrétaire du scrutin au plus tard le jour de la fermeture de la période de nomination seront remises par courriel ou autrement aux électeurs de la région. Les candidats peuvent présenter une note biographique d'une longueur maximale de 150 mots au secrétaire du scrutin, qui en assurera, le temps permettant, la distribution aux électeurs de la région. (*amendé le 14 avril 2006*).
5. Conduite des élections - Les élections se font par bulletins de vote. Les bulletins de vote seront imprimés avant la réunion régionale et contiendront des espaces afin d'inscrire les noms des candidats nommés lors de la réunion régionale.
6. (*rayé le 14 avril 2006*).
7. Décompte des bulletins de vote - Les bulletins de vote sont comptés par le secrétaire du scrutin qui rendra une décision finale sur toute question relative à la validité d'un bulletin de vote.

8. Le secrétaire du scrutin et le directeur général du scrutin sont tenus d'assurer la confidentialité de tous les renseignements relatifs au vote d'un membre, entre autre les noms des membres ayant voté et les noms des candidats pour lesquels ils ont voté.
9. Conditions de vote - Chaque membre peut voter dans la région où il ou elle exerce. Le nombre de votes auxquels chaque membre a droit équivaut au nombre de membres du conseil d'administration à élire pour la région dans cette élection partielle. Sauf indication contraire, les candidats qui obtiennent le plus grand nombre de votes sont élus.
10. Élection par acclamation - Dans les situations où le nombre de candidats n'excède pas le nombre de postes à combler, les candidats seront nommés au conseil d'administration par le secrétaire du scrutin.

Formule de nomination

Nous, membres soussignés de l'Association des juristes du ministère de la Justice, proposons par la présente la nomination de _____ à titre de candidat(e) à la fonction de membre du conseil d'administration de l'Association dans la région _____, cette élection devant avoir lieu au cours des _____ jours de _____ 200_.

_____, _____, le __ jour de _____ 200_.

Nom du membre :

Nom du membre :

Je, candidat(e) soussigné(e) nommé(e) ci-dessus, confirme par la présente mon intention de me porter candidat(e) à la fonction de membre du conseil d'administration de l'Association, et confirme par la présente que je suis membre de l'Association des juristes du ministère de la Justice.

_____, _____, le __ jour de _____ 200_.

Nom du/de la candidat(e)

COTISATIONS DES MEMBRES POUR 2002

1. Afin de couvrir les frais d'opération de l'Association pour la période comprise entre le 1er juillet et le 31 décembre 2002, les Membres de l'Association sont requis les cotisations suivantes :
 - a. 300,00\$ pour un juriste de niveau LA-2 A et plus ;
 - b. 225,00\$ pour un juriste de niveau LA-1A ;
 - c. 00,00\$ pour un stagiaire.
2. Tout membre qui est en congé de maternité, parental ou de maladie doit payer 100% des cotisations ;
3. Tout membre qui est payé pour moins de 37.5 heures par semaine a droit à un escompte pour une portion correspondante des cotisations calculées sur le pourcentage des heures de travail effectuées par semaine régulière de travail.
4. Afin d'obtenir cet escompte, tout membre qui est payé pour moins de 37.5 heures par semaine doit présenter au Trésorier de l'Association une demande de réduction des cotisations avec la preuve de son statut d'employé à temps partiel.
5. Le niveau de cotisation payable par un membre est déterminé par son statut en date du 15 mai, 2002.
6. Le paiement des cotisations doit être fait en deux versements égaux, le premier en date du 1er juin 2002 et le second en date du 1er septembre 2002.

DÉSIGNER UN REMPLAÇANT

1. Un membre du Conseil d'administration peut désigner un remplaçant pour siéger à sa place aux réunions dudit Conseil d'administration. Le remplaçant doit être un membre de l'Association résidant habituellement dans la même région que le membre qui l'a désigné.
2. Le membre du Conseil d'administration doit avertir le Conseil d'administration de sa désignation avant de pouvoir rendre la désignation effective.
3. Dans les 21 jours suivant l'avis donné par un membre du Conseil d'administration de sa désignation d'un remplaçant, l'exécutif peut écarter cette désignation du remplaçant.
4. La désignation d'un remplaçant devient caduque à la fin de la réunion du Conseil d'administration pour laquelle le remplaçant avait été désigné. Un membre peut désigner à nouveau ce remplaçant ou un autre remplaçant tout en respectant les conditions et dispositions du présent règlement.
5. La cessation des fonctions du membre du Conseil d'administration aillant désigné le remplaçant, entraîne de plein droit la révocation de la désignation de son remplaçant.
6. Pour plus de certitude, il est compris que le remplaçant ne peut que représenter qu'un seul membre du Conseil d'administration.

LES AFFAIRES DE L'ASSOCIATION

1. Pouvoir du Conseil d'administration.

Le Conseil d'administration est chargé de la gouvernance et de la gestion des affaires de l'Association sous réserve de toutes décisions du ressort des membres sans restreindre la portée de ce qui suit, doit avoir plein pouvoir relativement aux affaires de l'Association et, sous réserve du paragraphe 5.5 de la Constitution, aucun règlement ou résolution voté ou adopté par le Conseil, ou toute autre mesure prise par le Conseil, ne requiert une confirmation ou la ratification des membres de l'Association afin d'être valide ou de lier l'Association.

2. Réunions et quorum du Conseil d'administration.

Les réunions du conseil sont tenues sur convocation du président ou à la demande d'au moins cinq membres du conseil. Le conseil doit tenir au moins quatre réunions par année. Les réunions peuvent prendre la forme de téléconférences ou de vidéoconférences. Un préavis d'au moins quatorze (14) jours doit être donné avant la tenue d'une réunion régulière. L'avis de la réunion indiquera les questions à être considérées durant la réunion. La conclusion de toute affaire doit être approuvée par un quorum constitué de la majorité des membres du Conseil. Toutes propositions, sauf ceux d'un caractère routine, doivent être rédigées par écrit avant de passer au vote.

3. Cours normal des affaires.

Les questions d'affaires qui seront considérées à la réunion seront présentées dans la chronologie suivante, sauf si certaines questions ne s'appliquent pas à cette réunion:

- (1) l'ouverture de la réunion par le président d'assemblée;
- (2) confirmation que la réunion est en conformité avec les règlements;
- (3) vérification des membres présents et, si nécessaire, acte de présence;
- (4) lecture et adoption du procès verbal de la dernière réunion;
- (5) lecture de correspondance (sans débat sauf pour clarifier);
- (6) rapports du Président, Vice-Président et Secrétaire;
- (7) rapport du Trésorier et une considération des comptes de l'AJJ;
- (8) reçu de communications;
- (9) rapports des comités permanents;
- (10) rapports des comités spéciaux;
- (11) affaires provenant de la dernière réunion;
- (12) nouvelles affaires, en donnant préférence à celles pour lesquelles un pré-avis à été donné suite à l'avis de convocation et en suivant l'ordre de reçu de ces nouvelles affaires par la personne responsable de donner l'avis de convocation; et
- (13) levée de la séance.

4. Enactment and Coming into Force of By-Laws.

Tout règlement établi par le Conseil est soumis aux limites et réserves imposées par la Constitution. Un règlement administratif n'est pas valide à moins d'être supporté par au moins les deux tiers des voix des membres présents. Un règlement administratif entre en vigueur à la date de son adoption ou à tout autre date précisée dans le règlement.

5. Vote du Conseil d'administration.

Les questions discutées lors des réunions du Conseil doivent être décidées par une majorité des votes. Dans le cas d'une égalité des voix, le président de la réunion détient un second vote ou un droit de veto. Tous les votes sont recueillis par "ballot" lorsque requis par tout membre présent, sinon, le vote doit être pris de la manière habituelle par approbation ou dissidence. Une déclaration du président de l'assemblée qu'une résolution a été passée et une inscription dans les minutes constitue une preuve prima facie à cet effet, sans qu'il soit nécessaire d'établir le nombre ou la proportion des voix enregistrées en faveur ou contre la résolution.

6. Comités.

Le conseil peut créer, par résolution, des comités auxquels il attribue le mandat ou les fonctions qu'il juge nécessaires. Les membres de tels comités exerceront leurs fonctions à la discrétion du conseil.

7. Pouvoirs des comités.

Aucun comité établi par le Conseil ou les membres de l'Association n'a le pouvoir d'agir au nom de l'Association ou de la contraindre à toute action. Les comités ont un pouvoir de recommandation auprès du Conseil ou des membres tel que requis par les personnes qui ont créé les comités.

8. Rapports des comités.

Chaque comité doit soumettre des rapports au moment prévu par l'entité l'ayant créé. Les comités créés par le Conseil doivent lui soumettre un rapport annuel au moment prévu par le Conseil.

9. Responsabilités du président et du vice-président.

Le président préside les réunions du Conseil, à moins qu'il ait désigné une autre personne pour ce faire en vertu du paragraphe 7.4 de la Constitution. Le président est membre ex officio de tous les comités. Le président et le secrétaire ou un autre représentant nommé par le Conseil à cette fin, doit signer tous les règlements administratifs. Le président doit remplir les autres fonctions qui lui sont confiées par le Conseil. En l'absence ou l'inhabileté du président, les responsabilités de ce dernier sont assumées par le vice-président ou tout autre membre du Conseil nommé par le Conseil. L'absence ou l'inhabileté du président est présumée lorsque sa responsabilité ou son pouvoir est exercé par le vice-président ou un autre membre du Conseil.

10. Devoirs de la secrétaire.

La secrétaire est, ex officio, le commis de l'Association. Elle doit:

- (1) participer à toutes les réunions du Conseil et prendre note de tous les faits. Les minutes des procédures sont gardées dans les registres prévus à cette fin.
- (2) être le gardien de tous les registres, documents, procès-verbaux, contrats et autres documents de l'Association qui ne peuvent être émis qu'en vertu d'une résolution du Conseil en autorisant l'émission auprès d'une ou de personnes nommées dans la résolution.

- (3) donner les avis nécessaires aux membres qui ne sont pas autrement fournis et,
- (4) remplir les obligations et devoirs déterminés par le Conseil.

11. Devoirs du trésorier.

Le trésorier doit:

- (1) garder tous comptes précis et complets des reçus et dépenses de l'Association. Il doit déposer l'argent ou toute somme ou crédit destiné à l'Association dans le ou les comptes bancaires désignés par le Conseil.
- (2) distribuer les fonds de l'Association selon les directives du Conseil et ce, en recourant aux transactions appropriées pour les fonds. Lors des réunions régulières ou lorsque requis par le Conseil, il doit rendre compte au Conseil de toutes les transactions et de la situation financière de l'Association.
- (3) exécuter tout autre devoir requis par le Conseil.

12. Nomination et responsabilités du président d'assemblée du Conseil.

Le Conseil peut nommer un membre du Conseil à titre de président d'assemblée, sur recommandation du président et par résolution. Le président d'assemblée du Conseil doit:

- (1) présider toutes les réunions du Conseil et les assemblées de l'Association.
- (2) donner les préavis requis aux membres du Conseil,
- (3) exécuter les devoirs déterminés par le Conseil.

13. Fiduciaires.

Le conseil peut nommer, par résolution, au moins 2 et au plus 4 fiduciaires pour garder pour garder les biens de l'Association en fiducie pour le bénéfice des membres de l'Association et déterminer les termes de la fiducie. Toute personne autorisée par le Conseil peut souscrire une convention de fiducie au nom de l'Association. Les fiduciaires de l'Association bénéficie de la protection prévue par la législation de la province ou du territoire où ils résident.

14. Livres, registres et rapports.

Le Conseil doit s'assurer que tous les livres et registres de l'Association requis en vertu des règlements administratifs ou de toute loi ou règlement applicable sont régulièrement mis à jour et bien tenus.

15. Droits, devoirs et cessation de l'adhésion.

- (1) Chaque membre doit disposer d'un vote pour chacune des questions soulevées à toute assemblée générale ou spéciale de l'Association.
- (2) Un membre aviser le registraire des membres lorsqu'il apprend que son adhésion est disqualifiée en vertu du paragraphe 5.1 de la Constitution parce le membre occupe un poste classé supérieur à LA-2B qui est un poste de gestion ou si l'adhésion est suspendue en vertu du paragraphe 5.3 de la Constitution parce que celui-ci occupe par intérim un poste de gestion pendant plus de 30 jours, et ce, pendant toute la durée de l'intérim.
- (3) L'adhésion d'un membre à l'Association est terminée lorsque le membre ne paye pas sa cotisation ou frais dans les 6 mois que ces cotisations ou frais sont dûes.

16. Assemblées des membres.

(1) Toutes assemblées de l'Association seront tenues de la façon déterminée par le Conseil et sur un jour nommé par le Conseil.

(2) Lors de toute assemblée des membres, les membres peuvent discuter et régler toute affaire spéciale ou générale et ce, sans préavis sauf un amendement à la Constitution ou mesure collective relative au travail tel que prévu à l'article 5.5 de la Constitution.

17. Validité malgré la déficience d'un vote.

Une résolution, un règlement administratif ou une action du Conseil, de l'Association ou toute autre action prise en vertu d'une telle résolution ou règlement administratif ne peut être invalidée ou annulée seulement parce que, par accident, une personne a voté sans y être autorisé.

18. Ajournements.

Toute réunion du Conseil ou de l'Association peut être ajournée à tout autre moment et les affaires peuvent réglées lors de la continuation de la réunion comme si elles l'avaient été lors de la réunion initiale. Aucun avis de l'ajournement n'est requis. Une réunion peut être ajournée même s'il n'y a pas quorum.

19. Préavis.

Lorsque les règlements administratifs de l'Association requièrent un préavis, il peut être émis par tout moyen que la personne émettant le préavis estime pratique et raisonnable pour porter à l'attention du destinataire y compris le courrier électronique, le site web de l'Association. Pour les fins de tels préavis, l'adresse d'un membre est la dernière adresse inscrite dans les registres de l'Association.

20. Erreur ou omission dans le préavis.

Une erreur ou omission dans le préavis d'une assemblée annuelle ou générale ou de tout ajournement d'une réunion ne peut invalider la tenue de l'assemblée ou rendre invalide toute procédure prise. Un membre ayant droit de recevoir le préavis peut renoncer au préavis, soit avant ou après la réunion visée par le préavis, et peut ratifier et approuver les procédures de la réunion.

21. Transactions bancaires.

Les chèques, billets de change ou autre " orders " pour le paiement d'argent, note ou autre preuve de créance émise au nom de l'Association doit être signée par le ou les officiers de l'Association de la manière et dans la forme déterminée par résolution du Conseil ou tout autre officier ou agent peut prendre de son propre chef.

22. Dépôt de sûreté en garantie.

Les sûretés de l'Association seront déposées en garantie avec une ou plusieurs banques, compagnie de fiducie ou autre institution financière nommée par le Conseil. Toutes sûretés peuvent être retirées de temps à autre avec l'approbation écrite de l'Association signé par un ou plusieurs officiers, agent ou agents de l'Association, et de

façon qui sera de temps à autre prescrite par proposition du Conseil, l'autorité pouvant être générale or spécifique.

23. Directives.

À moins de règlement ou proposition contraire adoptés à une réunion du Conseil, toutes délibérations du Conseil et de l'Association seront régies par les Règles de procédure Roberts.

24. Amendement.

Le Conseil peut, par une proposition adoptée par deux tiers des voix prépondérante de la majorité, amender, retirer ou adopter de nouveau tous règlements de l'Association et tous amendements, retraits ou adoption de nouveau seront en effet lors de leur adoption or la date prévue dans le règlement comme la date effective, sauf le contraire prévue pas l'article 5.5 de la Constitution.

COTISATIONS DES MEMBRES POUR 2004.

1. Cotisations.

Pour l'année 2004, les membres de l'AJJ doivent verser les cotisations suivantes:

- a. 600,00\$ pour un juriste de niveau LA-2 A et plus ;
- b. 450,00\$ pour un juriste de niveau LA-1 ;
- c. 00,00\$ pour un stagiaire ;
- d. Un membre qui s'est adhéré au Ministère après le 01 janvier 2004 doit payer :
 - i. pour un juriste du niveau LA-2A et plus, 50,00\$/mois ou partie du mois ;
 - ii. pour un juriste du niveau LA-1, 37,50\$/mois ou partie du mois;
- e. Tout membre qui est payé pour moins de 37,5 heures par semaine a droit à un escompte pour une portion correspondante des cotisations calculées sur le pourcentage des heures de travail effectuées par semaine régulière de travail.

2. Congé.

Tout membre qui est en congé de maternité, parental ou de maladie doit payer 100% des cotisations. Aucune cotisation n'est due dans le cas de tout autre congé non-payé.

3. Niveau de cotisation.

Le niveau de cotisation dû par un membre sera déterminé par son niveau d'emploi au 1er janvier 2004.

4. Mode de paiement.

Un membre peut payer ses frais de cotisations en choisissant un des modes de paiement ci-après :

- a. règlement complet : par chèque, 01 janvier 2004 ou selon la section 1 (d).
- b. chèques post-datés : le membre doit fournir des chèques mensuels, bimonthly ou semi-annuels, commençant le 01 janvier 2004 ou selon la section 1 (d).
- c. les frais de cotisations pour janvier, février et mars payés par chèque commençant le 01 janvier 2004, et suivi de déduction à la source (chèque de paie) à compter du 01 avril 2004 ou selon la section 1 (d).

LES COTISATIONS ANNUELLES POUR 2005 - COÛTS D'OPÉRATION.

En vertu de l'article 6.1 de la constitution, les cotisations annuelles pour couvrir les coûts d'opération de l'Association pour 2005 sont fixées à 300,00\$ pour les LA-2 A et plus, 225,00\$ pour les LA-1 et à 0\$ pour les stagiaires, selon leur classification au 1er janvier 2005 ; et

Que les cotisations soient au prorata pour ceux qui débutent leur emploi avec Justice après le 1er janvier 2005, pour ceux qui sont à temps partiel et pour ceux qui sont en congé sans solde, incluant le congé de maternité et de paternité; et,

Le paiement de cotisations annuelles n'est pas requis pour qu'un LA devienne membre de l'AJJ sous le règlement des frais de cotisations de 5\$.

FRAIS DE COTISATIONS DE 5\$

Conformément à l'article 15.1(a) et (j) de notre constitution, et commençant le 01 janvier 2005, les LAs qui sont éligible à devenir membre de l'AJJ sous l'article 5.1 seront éligible à devenir membre, pour la durée de la campagne d'accréditation et jusqu'à ce que l'AJJ soit reconnu comme agent négociateur, ou, s'ils sont déjà membres, de renouveler leur adhésion en signant un nouveau formulaire d'adhésion, et

- a. Payer des frais de cotisations de 5\$ dans un premier temps;
- b. Permettre à l'AJJ d'appliquer pour devenir leur agent négociateur officiel sous la Loi sur l'emploi dans la fonction publique, et consentir à ce que l'AJJ soit leur agent négociateur officiel ;
- c. Accepter de se conformer à la constitution et aux règlements de l'AJJ tel que modifiés de temps à autre.

RENONCIATION DES COTISATIONS

Conformément à l'article 15.1(j) de notre constitution, si l'AJJ devient l'agent négociateur pour les LA en vertu de la *Loi sur l'emploi dans la fonction publique*, un membre qui paie des cotisations pour les frais d'opération de l'AJJ pour 2004 et/ou 2005 a le droit à une renonciation de la part de l'AJJ aux cotisations payables après l'accréditation pour une somme équivalente à 133,33% des cotisations annuelles qu'il a payé pour 2004 et/ou 2005.

La renonciation est valide si un membre paie ses cotisations pour les frais d'opération avant la date d'entrée en vigueur des déductions à la source ou le 31 décembre 2005, la première de ces dates à survenir étant à retenir. La renonciation est aussi valide si un membre a fourni des chèques post-datés pour les cotisations pour les frais d'opération avant la première date mentionnée ci-dessus, et si les chèques ont été déposés.

VOTE DES MEMBRES PAR MOYENS ÉLECTRONIQUES

Conformément à l'article 15.1(l) des statuts, un vote des membres peut se tenir par courriel ou par d'autres moyens électroniques.

Les membres seront informés d'une question devant faire l'objet d'un vote au moins 5 jours avant la tenue prévue du vote.

Le vote aura lieu pendant une période d'au moins 5 jours.

Les votes seront comptabilisés et comptés par une personne désignée par l'Exécutif, qui pourra ou non être un employé de l'Association.

L'Exécutif ou pas moins de 20 membres de l'Association peuvent, dans un délai de 30 jours suivant le dernier jour du vote, demander par écrit que les résultats du vote soient revus par une personne indépendante de l'Association, nommée par l'Exécutif, et la décision de la personne revoyant le vote sera finale.

ÉLECTION DES MEMBRES DE L'EXÉCUTIF

Conformément à l'article 15.1(f) des statuts, voici ci-après la procédure d'élection des membres de la direction, qui formeront l'Exécutif de l'Association, en vertu de l'article des statuts :

1. Choix du moment des élections - L'élection des membres du Comité exécutif se fait conformément à l'article 9 des statuts de l'AJJ.
2. Désignation d'un directeur des élections - L'Exécutif de l'Association nommera l'administrateur au poste de directeur des élections.
3. Mise en candidature -Après avoir été mis en candidature (proposition et appui) par deux membres du conseil d'administration qui sont présents à la réunion, tout membre de l'Association siégeant au sein du conseil d'administration est éligible au conseil d'administration (le candidat). À son tour, le candidat doit indiquer son consentement à être candidat à une élection.
4. Tenue des élections - Chaque candidat est autorisé à s'adresser au conseil d'administration avant les élections, pendant une période d'au plus cinq minutes chacun. Les élections se tiendront au moyen d'un scrutin secret. À la réunion où l'élection se tient, le directeur des élections communiquera un bulletin de vote vierge à chaque membre du conseil d'administration présent à la réunion. Chaque membre inscrira sur le bulletin vierge le nom d'un candidat.
5. Suppléants - Les membres du conseil d'administration qui sont des suppléants-membres habilités voteront au nom du membre absent. Le membre absent doit informer l'administrateur du suppléant-membre habilité qui a été nommé.
6. Vote aux élections - Chaque membre pourra disposer d'un vote par poste. Le directeur des élections comptera les bulletins de vote. Le candidat ayant recueilli le plus grand nombre de suffrages sera élu.
7. Confidentialité - Le directeur des élections assurera la stricte confidentialité de toute information relative au vote d'un membre, y compris qui a voté et pour qui ce membre a voté.
8. Élection sans opposition - S'il n'y a qu'un seul candidat en lice pour un poste électif, le candidat sera considéré par le directeur des élections comme ayant été élu sans opposition au Comité électif.

LES COTISATIONS ANNUELLES POUR 2006

En vertu de l'article 6.1 de la constitution, les cotisations annuelles pour couvrir les coûts d'opération de l'Association pour 2006 sont fixées à 100,00\$ pour les LA-1 et LA-2 A et plus, et à 0\$ pour les stagiaires, selon leur classification au 1er janvier 2006 ; et

Que les cotisations soient au prorata pour ceux qui débutent leur emploi avec Justice après le 1er janvier 2006, pour ceux qui sont à temps partiel et pour ceux qui sont en congé sans solde, incluant le congé de maternité et de paternité.

Que, s'ils paient des cotisations annuelles pour les coûts d'opération avant le 31 décembre 2006 , ils auront droit à un congé de cotisation pour un montant de 133,00\$ pour l'année 2006.

QUE pour plus de certitude, si la formule Rand est implantée avant la fin de l'année 2006, les cotisations annuelles pour l'année 2006 seront le total de la somme de 100,00\$ et des sommes payables en vertu de la formule Rand.

OBTENIR UNE MARGE DE CRÉDIT D'EXPLOITATION AVEC UNE INSTITUTION FINANCIÈRE CANADIENNE.

En vertu des sous-paragraphe 11(a) - emprunt et 15.1(m) - adoption de règlement de la constitution de l'AJJ, le conseil d'administration de l'AJJ autorise l'Exécutif de l'AJJ de créer des obligations (soit une marge de crédit d'exploitation) qui lient l'Association, y compris la signature de documents en son nom et pour son compte, avec une institution financière canadienne.

(fin)