



FEDERATION INTERNATIONALE DES FEMMES DES CARRIERES JURIDIQUES

REGLEMENT INTERIEUR

TABLE DES MATIERES

Chapitre I - Admissions et Radiations

Section I - Procédure d'admission

Article 1 - Présentation

Article 2 - Examen et Acceptation

Section II - Procédure de radiation

Article 3- Présentation

Article 4- Examen et Acceptation

Chapitre II - Convocations, Avis et Publications

Section I – Principes Généraux

Article 5 – Forme

Article 6 – Délais

Article 7 – Sanction

Section II – Convocation des réunions des organes

Article 8 – Régularité

Article 9 – Contenu Obligatoire

Section III – Convocations d'autres réunions

Article 10 – Régularité

Article 11 - Contenu Obligatoire

Section IV – Avis

Article 12 – Régularité

Section V – Publications

Article 13 – Régularité

Chapitre III - Du fonctionnement des Organes

Section I – Principes Généraux

Article 14 – Participation

Article 15 – Représentation

Article 16 – Procès-verbal

Section II – Des Réunions

Article 17 - Assemblée Générale

Article 18 - Conseil

Article 19 – Conseil élargi

Article 20 – Bureau

Article 21 – Commission de contrôle du Budget

Chapitre IV - Du Congrès

Article 22 – Objet

Article 23 – Commission d'Organisation

Chapitre V - Commissions de Travail

Section I - Règles Générales

Article 24 – Membres

Article 25 – Réunions

Article 26 – Déclarations Publiques

Section II - Commissions de Travail Permanentes

Article 27 – Objet

Article 28 – Constitution

Article 29 – Mandat

Section III - Commissions de Travail Temporaires

Article 30 – Objet

Article 31 – Mandat

Chapitre VI - Coordinations

Article 32 – Définition

Article 33 - Constitution

Article 34 – Mission

Chapitre VII - Des fonctions et compétences des responsables

Article 35 - Présidente

Article 36 - Vice Présidentes

Article 37 - Secrétaire Générale

Article 38 - Trésorière

Article 39 - Présidente de l'Assemblée Générale

Article 40 - Secrétaires de l'Assemblée Générale

Article 41 - Présidente de la Commission de contrôle du Budget

Article 42 - Secrétaires de la Commission de contrôle du Budget

Article 43 - Présidentes des Commissions de Travail

Article 44 - Secrétaires d'Expression

Article 45 - Présidentes des Associations

Article 46 – Représentantes de la FIFCJ

Chapitre VIII – Divulgation

Article 47 – Bulletin et Page Web

Chapitre IX - Dispositions Finales et Transitoires

Article 48 - Rapports

Chapitre I

Admissions et Radiations

Section I - Procédure d'admission

Article 1 – Présentation

1 - Les demandes d'admission sont adressées à la Secrétaire Générale.

2-Toute association devra joindre à sa demande d'admission un exemplaire de ses Statuts, lesquelles devront être conformes aux Buts et Objet de la FIFCJ.

3- Tout membre individuel devra joindre à sa demande d'admission une déclaration d'adhésion aux Buts et Objet de la FIFCJ et, au cas ou ce membre ne serait pas affilié à une association de son pays faisant partie de la FIFCJ, il devra le justifier.

Article 2 – Examen et Acceptation

1-La Secrétaire Générale devra examiner les demandes d'adhésion et préparer un exposé qui sera soumis à la prochaine réunion du Conseil.

2- Le Bureau devra se prononcer sur les demandes d'admission.

3- Dès l'agrément par le Conseil, les requérantes sont membres de la FIFCJ, sous condition résolutoire de ratification par l'Assemblée Générale.

Section II - Procédure de radiation

Article 3- Présentation

1-Tout demande de démission et de radiation devra être adressée à la Secrétaire Générale.

2- Toute demande de radiation devra donner es raisons pour lesquelles elle est présentée et expliquer les faits qui sont en violation des Statuts ou Règlements de la FIFCJ.

Article 4- Examen et Acceptation

1-La Secrétaire Générale devra examiner la demandes de radiation et préparer un exposé qui sera soumis à la prochaine réunion du Conseil.

2- Le Bureau devra se prononcer sur les demandes de radiation.

3- La décision de radiation n'est valable qu'après sa ratification par l'Assemblée Générale.

Chapitre II

Convocations, Avis et Publications

Section I – Principes Générales

Article 5 – Forme

1- Toutes les convocations, avis ou publications de décisions seront faits par écrit, et

expédiées par voie postal.

2- Quand l'intéressée a donné son autorisation, ceci peut être fait par courrier électronique ou par fax.

Article 6 – Délais

Sauf preuve du contraire, la convocation ou l'avis régulièrement expédié en RAR à l'intéressée sera présumé reçu 15 jours après la date de son expédition

Article 7 – Sanction

L'inobservance des dispositions relatives à la régularité de la convocation des réunions entraînera de facto la nullité des décisions y prises et peut être évoquée à tout moment.

Section II – Convocation des réunions des organes

Article 8 – Régularité

1-Toutes les convocations pour les réunions des organes de la FIFCJ sont faites par la Secrétaire Générale.

2- Les lettres de convocation seront adressées dans le délai minimum de 90 jours pour l'Assemblée Générale et le Conseil et 60 jours pour le Bureau.

Article 9 – Contenu Obligatoire

1- Toutes les convocations pour les réunions des organes de la FIFCJ devront contenir la proposition de l'ordre du jour, et fixer un délai de 30 jours pour la réception de toute proposition de modification de l'ordre du jour.

2- Les propositions de modifications de l'ordre du jour devront être justifiées.

3- Les convocations de l'Assemblée Générale sont signées par la Présidente de l'Assemblée Générale. Les Convocations du Conseil et du Bureau sont signées par la Présidente de la FIFCJ.

Section III – Convocations d'autres réunions

Article 10 – Régularité

1- La convocation aux réunions des Commissions de Travail, ou à toute autre Commission, doit être faite et signée par la Présidente de la Commission.

2- La convocation à toute autre réunion sera faite et signée par celle qui dirigera les travaux de cette réunion.

3- Les lettres de convocation seront adressées dans le délai minimum de 60 jours.

4- La Présidente de la FIFCJ doit être informée de la réalisation de ces réunions, lors de leur convocation.

Article 11 - Contenu Obligatoire

1- Toutes les convocations pour les réunions des Commissions de Travail, ou de toute autre Commission, devront contenir la proposition de l'ordre du jour de chaque réunion, et fixer un délai de 20 jours pour la réception de toute proposition de modification de l'ordre du jour.

2- Les propositions de modifications de l'ordre du jour devront être justifiées. .

Section IV – Avis

Article 12 – Régularité

Toute décision prise par un organe de la FIFCJ qui pourrait affecter directement un membre de la FIFCJ doit lui être communiquée par lettre adressée par la Secrétaire Générale.

Section V – Publications

Article 13 – Régularité

La publication des décisions des organes de la FIFCJ sera faite sur son site web, ainsi que par une lettre circulaire qui sera adressée à tous ses membres sous la forme RAR, ou par télécopie ou par e-mail, dans un délai maximum de 30 jours après la date où elle a été prise.

Chapitre III

Du fonctionnement des Organes

Section I – Principes Générales

Article 14 – Participation

1- *Tout membre de la FIFCJ peut participer à toutes les réunions des organes.*

2- *Les réunions peuvent être ouvertes à la participation de toute personne dont la collaboration paraîtrait avantageuse.*

Article 15 – Représentation

1- *Si un membre d'un organe n'est pas en mesure d'assister à une réunion, il pourra mandater pour le représenter, soit un membre de son Association, soit un membre d'une Association membre de la FIFCJ, soit un membre individuel de la FIFCJ*

2- *Chaque mandataire ne peut être porteur que d'une procuration.*

Article 16 – Procès-verbal

1- *Il sera tenu un procès-verbal de toutes les réunions.*

2- *Tout membre de la FIFCJ peut consulter et demander copie de tout procès-verbal.*

3- *Le procès-verbal des réunions de l'Assemblée Générale sera fait par les Secrétaires de l'Assemblée Générale et contresignée par la Présidente de l'Assemblée Générale. Le procès-verbal des réunions du Conseil et du Bureau sera fait par la Secrétaire Générale et*

contresignée par la Présidente de la FIFCJ.

Section II – Des Réunions

Article 17 - Assemblée Générale

1- La FIFCJ réunit son Assemblée Générale Ordinaire tous les trois ans.

2-L'Assemblée Générale Ordinaire se tiendra au même lieu que le Congrès et immédiatement après.

3- Une Assemblée Générale Extraordinaire peut être convoquée soit par le Conseil, soit par un minimum de un tiers des membres actifs, qui le devront demander par écrit à la Présidente de l'Assemblée Générale.

Article 18 – Conseil

1- Le Conseil se réunit tous les ans.

2-Des réunions exceptionnelles peuvent être convoquées à la demande d'au moins un tiers des membres du Conseil ou à l'initiative du Bureau.

Article 19 – Conseil élargi

Pour le débat d'un sujet d'intérêt général, le Conseil peut inviter à y participer des personnes qui ne soient pas membres de la FIFCJ.

Article 20 – Bureau

1- Le Bureau se réunit autant de fois qu'il est nécessaire, soit sous l'initiative de la Présidente de la FIFCJ, soit d'au moins un tiers de ses membres, qui le requerront par écrit à la Secrétaire Générale.

2- Dans la première réunion de chaque triennat, le Bureau doit désigner qui, parmi les Vice Présidentes devra substituer la Présidente de la FIFCJ en cas d'empêchement de celle-ci.

Article 21 – Commission de contrôle du Budget

La Commission de contrôle du Budget se réunit au moins une fois par an.

Chapitre IV

Du Congrès

Article 22 – Objet

Chaque Congrès de la FIFCJ discutera un thème d'actualité et d'intérêt général.

Article 23 – Commission d'Organisation

Le Bureau désignera les membres de la Commission d'Organisation de chaque Congrès,

qui sera présidée par la. Présidente de la FIFCJ

Chapitre V

Commissions de Travail

Section I - Règles Générales

Article 24 – Membres

1- Tout membre de la FIFCJ peut contribuer au travail de ses Commissions.

2 - Les membres des Commissions de Travail doivent représenter les différentes sensibilités, expertises, origines et âges des membres de la FIFCJ.

Article 25 – Réunions

Chaque Commission se réunit autant de fois qu'elle le considère nécessaire.

Article 26 – Déclarations Publiques

Aucune Commission de Travail ne peut faire une Déclaration Publique qui n'ait été préalablement approuvée par le Bureau.

Section II - Commissions de Travail Permanentes

Article 27 – Objet

1- Les Commissions de Travail Permanentes ont pour objet l'étude du Droit, en vue la prise de positions publiques par la FIFCJ.

2- Des Commissions de Travail Permanentes seront créées, notamment, pour les suivantes branches de Droit:

- a) Droit International,*
- b) Droit Européen,*
- c) Droit de la Famille et Droit des Successions,*
- d) Droit Criminel*
- e) Droit de la Sécurité Sociale,*
- f) Droit de la Migration,*
- g) Droit du Travail et de l'Egalité de Chances*
- h) Droit Commercial.*

Article 28 – Constitution

1- Chaque Commission sera constituée lors de l'élection de sa Présidente.

2 – Subséquemment tout membre de la FIFCJ peut s'inscrire comme membre d'une ou plusieurs Commission de Travail.

3- L'inscription se fait auprès de chaque Présidente, qui en donnera connaissance à la Secrétaire Générale.

Article 29 – Mandat

Le mandat des membres de ces Commissions est de 3 ans renouvelable.

Section III - Commissions de Travail Temporaires

Article 30 – Objet

L'objet des Commissions de Travail Temporaires est l'analyse et l'examen de toute question considérée comme importante.

Article 31 – Mandat

1- Le mandat des membres de chaque Commission de Travail Temporaire est fixé par le Conseil.

2- Si le Conseil estime qu'il ne peut pas fixer la durée du mandat, celui-ci se terminera avec la présentation du Rapport de Travail produit par la Commission.

Chapitre VI

Coordinations

Article 32 – Définition

Les Coordinations sont des groupements d'Associations ou/et de membres individuels qui fonctionnent dans un même pays, sub-continent ou continent, ou qui sont liées par une même langue

Article 33 – Constitution

Les Coordinations sont créées par le Conseil, dès qu'il lui paraît important pour un meilleur accomplissement du But et Objet de la FIFCJ.

Article 34 – Mission

1- La mission de coordonner régionalement l'activité de la FICJ sera attribuée par le Conseil à une Vice Présidente, qui sera choisie de préférence parmi les membres originaires de cette Région.

2- La Secrétaire d'Expression aura une mission de coordination sur la base linguistique attribuée par le Conseil.

Chapitre VII

Des fonctions et compétences des responsables

Article 35 - Présidente

1- La Présidente représente la FIFCJ. Elle a pour mission coordonner l'activité de la FIFCJ et diriger les travaux du Conseil et du Bureau.

2- La Présidente doit présenter un Rapport d'Activité du triennat à l'Assemblée Générale et un Rapport d'Activité annuel au Conseil.

Article 36 - Vice Présidentes

1- Les Vice Présidentes ont pour mission coordonner, sur une base régional ou thématique, le travail réalisé par les membres de la FIFCJ.

2- Chaque Vice Présidente doit présenter un Rapport d'Activité du triennat à l'Assemblée Générale et un Rapport d'Activité annuel au Conseil.

3- Il y aura 2 Vice Présidentes responsables pour la coordination régionale en Afrique, deux autres en Amérique, deux autres en Asie, deux autres en Europe, une en Océanie, et une autre à qui doit être attribuée soit la responsabilité de renforcer une coordination régionale, soit la responsabilité pour une aire thématique.

Article 37 - Secrétaire Générale

1- La Secrétaire Générale a la responsabilité de :

- a) rédiger les procès verbaux des réunions du Conseil et du Bureau ;
- b) d'établir et actualiser les listes de membres de la FIFCJ et de ses organes ;
- c) maintenir et organiser tous les registres de la FIFCJ ;
- d) d'accomplir tout autre tâche prévue dans les Statuts ou Règlements de la FIFCJ.

2- La Secrétaire Générale doit présenter un Rapport d'Activité du triennat à l'Assemblée Générale et un Rapport d'Activité annuel au Conseil.

3- De préférence la Secrétaire Générale doit être originaire du même pays ou région de la Présidente

4- En cas de carence le Bureau pourvoira à son remplacement.

Article 38 - Trésorière

1- La Trésorière est la responsable pour les finances de la FIFCJ. Elle doit, notamment, percevoir les cotisations des membres actifs, recevoir toute donation et organiser la comptabilité de la FIFCJ.

2- La Trésorière doit présenter un Rapport d'Activité du triennat à l'Assemblée Générale et un Rapport d'Activité annuel au Conseil.

3- De préférence la Trésorière doit être originaire du même pays ou région que la Présidente.

4- En cas de carence le Bureau pourvoira à son remplacement.

Article 39 - Présidente de l'Assemblée Générale

1- La mission de la Présidente de l'Assemblée Générale est de diriger les travaux de l'Assemblée Générale.

2- La Présidente de l'Assemblée Générale doit aussi accomplir les fonctions qui lui sont assignées par le Chapitre V des Statuts.

3- En cas d'empêchement, ou de carence, la Présidente de l'Assemblée Générale sera remplacée par la Première Secrétaire de l'Assemblée Générale.

Article 40 - Secrétaires de l'Assemblée Générale

1- Les Secrétaires de l'Assemblée Générale ont pour responsabilité d'aider la Présidente de l'Assemblée Générale dans l'exécution de ses tâches.

2- Elles doivent aussi établir le procès verbal de chaque Assemblée Générale.

3- La distinction entre Première et Deuxième Secrétaire de l'Assemblée Générale sera faite en fonction de leur ancienneté dans la FIFCJ.

4- En cas d'empêchement, ou de carence, la Première Secrétaire de l'Assemblée Générale sera remplacée par la Deuxième Secrétaire et celle-ci par un autre membre de la FIFCJ, élue par l'Assemblée Générale.

Article 41 - Présidente de la Commission de contrôle du Budget

1- La Présidente de la Commission de contrôle du Budget a pour mission diriger les travaux de la Commission de contrôle du Budget.

2- Elle doit présenter un Rapport d'Activité du triennat à l'Assemblée Générale et un Rapport d'Activité annuel au Conseil.

3- En cas d'empêchement, ou de carence, la Présidente de la Commission de contrôle du Budget sera remplacée par la Première Secrétaire de la Commission de contrôle du Budget.

Article 42 - Secrétaires de la Commission de contrôle du Budget

1- Les Secrétaires de la Commission de contrôle du Budget ont pour responsabilité aider la Présidente de la Commission de contrôle du Budget dans l'exécution de ses tâches.

2- Elles doivent aussi établir le procès verbal de chaque réunion de la Commission de contrôle du Budget

3- La distinction entre Première et Deuxième Secrétaire de la Commission de contrôle du Budget sera faite en fonction de leur ancienneté dans la FIFCJ.

4- En cas d'empêchement, ou de carence, la Première Secrétaire de la Commission de contrôle du Budget sera remplacée par la Deuxième Secrétaire et celle-ci par un autre membre de la FIFCJ, désigné par le Bureau.

Article 43 - Présidentes des Commissions de Travail

1- Les Présidentes des Commissions de Travail ont pour mission coordonner et diriger le travail des dites Commissions.

2- Elles doivent présenter un Rapport d'Activité du triennat à l'Assemblée Générale et un Rapport d'Activité annuel au Conseil.

3- En cas d'empêchement, ou de carence d'une Présidente, la Commission en désignera une parmi ses membres, sous réserve de ratification par le Conseil.

Article 44 - Secrétaires d'Expression

1- Il y en aura autant de Secrétaires d'Expression que de langues parlées et représentées au sein de la FIFCJ

2- Les Secrétaires d'Expression ont pour mission de traduire les documents de la FIFCJ dans leur langue d'origine.

3- Les Secrétaires d'Expression peuvent aussi dynamiser et coordonner les travaux des membres de la FIFCJ issus de différents pays mais ayant le même groupe linguistique.

Article 45 - Présidentes des Associations

1- Les présidentes des Associations membres de la FIFCJ doivent présenter un Rapport d'Activité annuel au Conseil.

2- Le premier Rapport présenté pour chaque Association, qui joint la FIFCJ, devra inclure une copie des respectifs Statuts la date de constitution, les contacts, la date de l'élection des différents organes, la durée de leur mandat et le nombre de membres.

3- Les Rapports postérieurs devront inclure, parmi d'autres informations estimées importantes, des données sur :

a) les activités de chaque année, en indiquant spécialement celles relatives au travail commun de la FIFCJ ;

b) les projets d'activité pour l'année suivante ;

c) le nombre de membres qui ont joint l'Association pendant l'année relative au Rapport,

d) Toute modification de la composition des différents organes et des contacts

Article 46 – Représentantes de la FIFCJ

1- Toute représentante de la FIFCJ auprès d'autres instances doit présenter un Rapport d'Activité du triennat à l'Assemblée Générale et un Rapport d'Activité annuel au Conseil.

2- Toute représentante de la FIFCJ auprès d'une réunion internationale, régionale ou nationale doit présenter un Rapport d'Activité au Bureau, dans le délai le plus court possible.

Chapitre VIII

Divulgation

Article 47 – Bulletin et Page Web

La FIFCJ divulguera ses nouvelles internes et tout autre information estimée comme importante au moyen d'un Bulletin et aussi par l'intermédiaire d'un site sur Internet.

Chapitre IX

Dispositions Finales et Transitoires

Article 48 - Rapports

1- Tous les Rapports doivent être remis par écrit à la Secrétaire Générale au moins 15 jours avant la date de la réunion à laquelle ils seront présentés.

2- Le premier Rapport présenté par chaque Association, après l'entrée en vigueur de ce Règlement, devra inclure une copie des respectifs Statuts, les contacts, la date de constitution, la date de la dernière élection des différents organes aussi que la durée de leur mandat et le nombre des membres.

