

**LES RÈGLEMENTS DE  
LA SOCIÉTÉ CANADIENNE DE DROIT CANONIQUE**

*Tel qu'accepté par les membres de la SCDC lors de l'assemblée générale  
du 30 octobre 2013*

*et*

*Du Bureau de direction de la SCDC  
le 11 février 2014 et le 27 février 2014.*

**RÈGLEMENT NUMÉRO 1**

**1. LA SOCIÉTÉ**

La Société canadienne de droit canonique/The Canadian Canon Law Society a été incorporée sous la partie II de la Loi sur les corporations canadiennes et continuée sous la Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif (la « Loi ») et est ci-après nommée « Société ».

**2. SIÈGE SOCIAL**

Le siège social de la Société est à Ottawa dans la province de l'Ontario. Cependant, le Bureau de direction peut choisir en tout temps un autre endroit jugé approprié pour le siège social.

**3. LES MEMBRES**

La Société se compose de deux catégories de membres : réguliers et honoraires.

**4. LES MEMBRES RÉGULIERS**

Les membres réguliers sont des canonistes ou des personnes intéressées au droit canonique et dont la demande d'admission a été approuvée par le Bureau de direction. Ils jouissent d'une voix active et passive.

**5. LES MEMBRES HONORAIRES**

Les membres honoraires sont ceux dont la nomination a été approuvée par les membres à une assemblée générale, suite à une recommandation du Bureau de direction. Ce statut peut être accordé à une personne ayant rendu des services exceptionnels à la Société ou au droit canonique. Cette personne peut ne pas être membre régulier de la Société ni même être canoniste. Les membres honoraires jouissent d'une voix active et passive.

**6. COTISATION**

La cotisation annuelle d'un membre de la Société est déterminée périodiquement par les membres, suite à une recommandation du Bureau de direction. La cotisation annuelle doit être acquittée avant le quinze (15) septembre de chaque année. Un membre qui a omis d'acquitter

sa cotisation avant cette date perd le droit de vote lors de l'assemblée générale.

Un membre qui a omis d'acquitter sa cotisation annuelle durant deux années consécutives cesse par le fait même d'être membre. Si un ancien membre désire payer ses arriérés, il conservera ses années comme membre sans avoir à être accepté de nouveau par le Bureau de direction.

Les membres honoraires n'ont pas à acquitter la cotisation annuelle.

## **7. DÉMISSION**

Tout membre peut démissionner de la Société par écrit au Bureau de direction.

## **8. RENVOI D'UN MEMBRE**

Un membre peut être renvoyé de la Société suite à un vote des trois quarts des membres réunis en assemblée générale ou spéciale de la Société, sur présentation du Bureau de direction et pour des motifs graves. Le Bureau de direction doit expliquer le motif de sa décision et exposer les procédures entreprises pour éviter un tel renvoi. Le membre renvoyé garde la possibilité de s'expliquer lors de l'assemblée générale ou spéciale pendant laquelle le vote de renvoi est pris.

## **9. ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

Les membres de la Société se réuniront en assemblée générale une fois par année selon ce que le Bureau de direction aura déterminé, mais ne dépassant pas quinze (15) mois suivant l'assemblée générale précédent.

L'assemblée générale a habituellement lieu lors du Congrès de la Société. Lors de cette assemblée générale, on présentera le rapport annuel du président, les états financiers de la Société et le rapport du vérificateur. Les membres procéderont au vote sur les modifications à la cotisation annuelle des membres, proposées par le Bureau de direction et peuvent examiner toute question spéciale ou générale au cours de l'assemblée générale.

On procédera à l'élection des membres du Bureau de direction en conformité avec les numéros 20 et 21 du présent règlement.

## **10. ASSEMBLÉE SPÉCIALE**

Une assemblée spéciale peut être convoquée par le Bureau de direction pour des motifs importants. Elle aura lieu généralement au siège social de la Société. Elle peut être convoquée directement par le Bureau de direction ou par le Bureau de direction suite à une demande de cinq (5) pourcent des membres votant de la Société.

## **11. AVIS DE CONVOCATION**

Un avis de convocation écrit, par envoi postal ou électronique, doit être envoyé à tous les membres de la Société selon une des méthodes suivantes:

- a. par la poste, par messenger ou en mains propres, l'avis étant envoyé à tous les membres

habiles à voter à l'assemblée au cours de la période commençant soixante jours avant la date de la tenue de l'assemblée et se terminant vingt et un jours avant;

b. par tout autre moyen de communication - téléphonique, électronique ou autre - l'avis étant envoyé à tous les membres habiles à voter à l'assemblée au cours de la période commençant trente-cinq jours avant la date de la tenue de l'assemblée et se terminant vingt et un jours avant.

L'avis contiendra le lieu, la date, l'objet de l'assemblée, l'ordre du jour et, si une élection doit avoir lieu, la liste des noms des candidats éligibles comme membres du Bureau de direction.

## **12. QUORUM**

Le quorum de toute assemblée - générale ou spéciale - est fixé à 10% des membres en règle de la Société.

## **13. DROIT DE VOTE**

Chaque membre présent a le droit de vote lors de l'assemblée générale ou spéciale. Les décisions soumises au vote sont prises à la majorité relative sauf si spécifié autrement dans la Loi ou les règlements.

## **14. VOTE PAR PROCURATION**

Un membre peut, par procuration écrite, nommer un fondé de pouvoir pour assister et le représenter à une assemblée spécifique des membres, selon le mode et à l'intérieur des limites indiquées par la procuration. Un fondé de pouvoir doit être membre de la Société et ne peut pas représenter plus de cinq membres.

## **15. CONGRÈS DE LA SOCIÉTÉ**

Le Bureau de direction organise chaque année ou à un intervalle différent, ne dépassant pas trois ans, un congrès durant lequel les membres de la Société ont l'occasion de se rencontrer et d'échanger sur des sujets d'intérêt canonique ou sur tout autre sujet d'actualité ayant des répercussions sur la vie canonique.

## **16. LIEU DU CONGRÈS**

Le congrès peut avoir lieu au siège social de la Société ou à différents endroits au Canada, en tenant compte des régions du pays. Exceptionnellement, le congrès peut avoir lieu à l'extérieur du Canada après approbation des membres réunis en assemblée générale.

## **17. DATE DU CONGRÈS**

Le congrès aura lieu généralement en automne; les dates et le lieu seront communiqués au moins deux (2) ans à l'avance à tous les membres de la Société.

## **18. BUREAU DE DIRECTION**

Les biens et les affaires de la société sont administrés par un conseil d'administration appelé « Bureau de direction ». Les membres du Bureau de direction agissent bénévolement. Seuls les frais de déplacement, de logement, de repas et de représentation peuvent être admis.

## **19. COMPOSITION DU BUREAU DE DIRECTION**

Le Bureau de direction est composé de cinq membres élus parmi les membres de la Société qui jouissent d'une voix active et passive. Ils doivent être membres de la Société depuis au moins trois ans consécutives.

Le Bureau de direction est composé d'un président francophone ou anglophone, élu en alternance, d'un vice-président francophone ou anglophone, élu en alternance, de deux conseillers, un francophone et un anglophone, et du secrétaire-trésorier qui doit être à l'aise dans les deux langues officielles.

## **20. ÉLECTIONS**

Les membres du Bureau de direction sont élus pour trois ans et à tour de rôle. Le président francophone et le vice-président anglophone sont élus la première année. Les conseillers sont élus la seconde année et le secrétaire-trésorier la troisième année. Lors de la quatrième année, le président anglophone et le vice-président francophone seront élus.

Les membres du Bureau de direction ne peuvent pas servir plus de deux mandats consécutifs dans le même poste.

## **21. PROCÉDURES D'ÉLECTION**

L'élection des membres du Bureau de direction aura lieu lors de l'assemblée générale. Le nom des candidats pour remplir un poste au sein du Bureau de direction sera communiqué aux membres trente (30) jours avant la tenue de l'assemblée générale (cf. Règlement 3, article 11).

Les noms de nouveaux candidats peuvent être soumis au Comité de mises en candidature au plus tard à 18h00 le jour précédant la réunion de l'assemblée générale.

Les élections des membres du Bureau de direction ont lieu lors de l'assemblée générale par scrutin secret. Est élu celui qui a obtenu la majorité absolue des suffrages valides exprimés. Si aucun des candidats n'obtient la majorité absolue au premier tour de scrutin, seuls les deux candidats ayant obtenu le plus grand nombre de voix sont éligibles au second tour. S'il y a égalité pour la seconde place au premier tour de scrutin, l'ancienneté d'âge détermine le candidat. S'il y a égalité au second tour de scrutin, l'ancienneté d'âge détermine encore une fois l'élu.

## **22. POUVOIRS DU BUREAU DE DIRECTION**

Le Bureau de direction de la Société a pleins pouvoirs pour gérer les affaires de la Société, passer, au nom de celle-ci, toute espèce de contrat que la Loi lui permet de conclure et, sous

réserve des prescriptions ci-après, exercer en général tous les pouvoirs que la Société est autorisée à exercer, et prendre toutes les mesures qu'elle est autorisée à prendre.

Le Bureau de direction peut à l'occasion autoriser des dépenses au nom de la Société et mandater par résolution un ou plusieurs dirigeants pour engager des employés et leur verser un traitement.

Le Bureau de direction peut prendre toutes les mesures jugées nécessaires pour permettre à la Société d'acquiescer, d'accepter, de solliciter ou de recevoir des legs, présents, subventions, fondations et dons de toutes sortes dans le but de promouvoir les buts de la Société.

De plus, il voit à établir la cotisation annuelle des membres de la Société. Avant de faire tout changement à la cotisation annuelle, le Bureau de direction devra présenter aux membres de la Société les raisons du changement de cotisation et obtenir l'assentiment d'une majorité des membres présent à la réunion de l'assemblée générale.

### **23. VACANCE AU BUREAU DE DIRECTION**

Il y a automatiquement vacance d'un poste au sein du Bureau de direction si:

- a.* le membre a terminé son mandat, restant sauf la norme de l'article 20, par. 2;
- b.* le membre se désiste de ses fonctions en donnant un avis écrit au Bureau de direction;
- c.* il est reconnu par un tribunal comme ayant perdu la raison;
- d.* lors d'une assemblée générale ou spéciale des membres, il est adopté, par les membres présents, une résolution visant à lui retirer sa charge;
- e.* il décède.

Advenant l'un des cas *b*, *c*, *d* ou *e* mentionnés ci-dessus, le Bureau de direction peut nommer par voix majoritaire un membre régulier de la Société au poste vacant pour terminer le mandat du membre qui doit être remplacé.

### **24. RÉUNIONS DU BUREAU DE DIRECTION**

Le Bureau de direction se réunit au siège social ou à tout autre endroit jugé opportun par le Bureau de direction. Les membres du Bureau de direction reçoivent une convocation écrite indiquant la date, le lieu et l'ordre du jour au moins quatre (4) jours avant la réunion. Trois membres constituent un quorum. Il doit se tenir au moins une réunion du Bureau de direction par année civile.

### **25. VOIX PRÉPONDÉRANTE**

En cas de partage égal des voix lors de la discussion de quelque question que ce soit lors d'une réunion du Bureau de direction, le président jouit d'une voix prépondérante.

### **26. PRÉSENCE AUX RÉUNIONS DU BUREAU DE DIRECTION**

Les membres du Bureau de direction s'engagent dans la mesure du possible à être présents physiquement aux réunions du Bureau. Cependant, si tous les membres du Bureau de direction

y consentent, de façon générale ou pour une réunion particulière, un dirigeant peut participer à une réunion du Bureau de direction ou d'un de ses comités en utilisant des moyens techniques, notamment le téléphone ou autres outils de communication permettant à tous les participants de communiquer oralement entre eux. Un membre du Bureau de direction qui participe de cette façon à une réunion est alors réputé y avoir assisté.

## **27. PRÉSIDENT**

Le président est le directeur général de la Société. Il doit convoquer et présider toutes les assemblées des membres de la Société ainsi que celles du Bureau de direction. Il est responsable de la gestion générale et concrète des affaires de la Société et doit veiller à l'application de tous les ordres et de toutes les résolutions du Bureau de direction. S'il y est autorisé par le Bureau de direction, le président agira officiellement au nom de la Société et la représentera à l'extérieur.

## **28. VICE-PRÉSIDENT**

Le vice-président doit, en cas d'absence ou d'incapacité d'agir du président, le remplacer avec tous ses pouvoirs et exécuter les autres fonctions que lui assignera le président ou le Bureau de direction.

## **29. LES CONSEILLERS**

Les conseillers travaillent en collaboration avec les autres membres du Bureau de direction. Ils exécutent les tâches que leur assignera à l'occasion le président ou le viceprésident.

## **30. SECRÉTAIRE-TRÉSORIER**

Le secrétaire-trésorier doit avoir la garde des fonds de la Société et tenir une comptabilité exacte et complète de tous les actifs, passifs, recettes et déboursés de la Société dans des livres comptables propriété de la Société et déposer tous les fonds, titres, dons et autres effets de commerce au crédit de la Société dans une banque à charte ou une société de fiducie, selon ce qu'aura décidé le Bureau de direction.

Il doit recueillir la cotisation annuelle des membres, dépenser les fonds de la Société à la demande de l'autorité compétente en émettant les pièces justificatives appropriées et rendre au président et aux membres du Bureau, lors des assemblées de celui-ci ou lorsqu'ils l'exigent, un compte-rendu de toutes les transactions et un bilan de la situation financière de la Société.

De plus, le secrétaire-trésorier doit assister à toutes les réunions, servir de secrétaire d'assemblée et consigner les résultats des votes ainsi que le procès-verbal des réunions dans les livres prévus à cet effet.

Le secrétaire-trésorier expédie ou voit à ce que soit expédié aux membres de la Société l'avis de convocation aux assemblées et aux membres du Bureau l'avis de convocation aux réunions de celui-ci. Il doit aussi exécuter toute autre fonction que lui assignera le Bureau de direction ou le président, dont il relève.

Le secrétaire-trésorier est le gardien du sceau de la Société.

### **31. PROCÈS-VERBAUX**

Les procès-verbaux sont rédigés par le secrétaire du Bureau de direction et contresignés par celui-ci et le président. Ils sont remis à tous les membres du Bureau de direction pour acceptation à la réunion suivante. Les membres de la Société peuvent consulter sur demande expresse les procès-verbaux qui ont été approuvés.

### **32. VALIDATION DES DOCUMENTS**

Les contrats, documents ou actes juridiques écrits exigeant la signature de la Société seront signés par deux membres du Bureau de direction et, une fois signés, engagent la Société sans autre formalité ou autorisation. Le Bureau de direction est autorisé à nommer à l'occasion par résolution un ou plusieurs membres du Bureau pour signer au nom de la Société certains contrats, documents et actes juridiques écrits particuliers. Le Bureau de direction peut donner une procuration à un courtier enregistré en valeurs mobilières l'autorisant ainsi à agir comme son fondé de pouvoir en vue de transférer et de négocier des titres, des obligations et toute autre valeur mobilière de la Société. Le sceau de la Société peut être apposé au besoin sur des contrats, documents et actes juridiques écrits signés par un ou plusieurs membres du Bureau nommés par résolution de celui-ci.

### **33. EXERCICE FINANCIER**

Sauf décision contraire par le Bureau de direction, l'exercice financier de la Société prend fin le 31 décembre.

### **34. VÉRIFICATEUR**

Lors de chaque assemblée générale, les membres nomment un vérificateur pour la vérification des livres comptables de la Société. Le vérificateur ou le trésorier du Bureau de direction doit faire un rapport aux membres lors de l'assemblée générale. Si le poste de vérificateur devient vacant entre les assemblées générales, le Bureau de direction de la Société nomme un autre vérificateur. La rémunération du vérificateur est fixée par le Bureau de direction.

### **35. RÉMUNÉRATION DES REPRÉSENTANTS**

Le Bureau de direction fixe, par résolution, la rémunération raisonnable de tous les représentants, employés et membres des comités de la Société.

### **36. COMITÉS**

Le Bureau de direction peut établir les comités qu'il juge utiles à la poursuite des buts de la Société.

### **37. ORDONNANCE ET RÈGLES DE PROCÉDURE**

Le Bureau de direction peut établir des ordonnances et règles de procédure, qui ne soient pas incompatibles avec les règlements, concernant la gestion et le fonctionnement de la Société et qu'il juge utiles, à condition que ces ordonnances et règles de procédure ne soient en vigueur que jusqu'à l'assemblée générale suivante des membres de la Société, et que, si elles ne sont pas ratifiées à cette assemblée, elles cessent à ce moment-là d'être en vigueur.

### **38. LES LANGUES OFFICIELLES**

Le français et l'anglais sont les langues officielles de la Société. Le texte français des règlements est officiel.

### **39. INTERPRÉTATION**

Dans les présents règlements et dans tous les autres que la Société adoptera par la suite, sauf si le contexte exige le contraire, les termes au masculin ou au singulier comprennent le féminin ou le pluriel selon le cas, et vice versa, et les renvois aux personnes comprennent les entreprises et les sociétés.

### **40. MODIFICATION DES RÈGLEMENTS**

Les règlements de la Société peuvent être amendés par voie d'un règlement adopté par la majorité des membres du Bureau de direction lors d'une réunion de celui-ci et approuvé par au moins les deux tiers des membres de la Société présents lors d'une assemblée dûment convoquée dans le but d'examiner ledit règlement.

## **RÈGLEMENT NUMÉRO 2**

Règlement sur l'emprunt d'argent, l'émission de titres et les garanties se rapportant aux obligations de La Société canadienne de droit canonique/The Canadian Canon Law Society.

Il est adopté à titre de règlement administratif de la corporation ce qui suit:

1. Sans limiter la capacité d'emprunt de la corporation, tel qu'il est indiqué dans la Loi, mais sous réserve des statuts et de toute convention unanime des actionnaires, le conseil peut, de temps à autre, pour le compte de la corporation, sans autorisation des actionnaires:

- a.* emprunter de l'argent sur le crédit de la corporation;
- b.* émettre, réémettre, vendre ou mettre en gage des obligations, des débentures, des effets ou d'autres titres de créance ou garanties de la corporation, qu'ils soient ou non assortis d'une sûreté;
- c.* dans la mesure permise par la Loi, accorder une aide financière à quiconque, directement ou indirectement, au moyen d'un prêt ou d'une garantie au nom de la corporation pour l'exécution de quelque dette, responsabilité ou obligation actuelle ou future que ce soit qui incombe à toute personne, ou de toute autre manière; et
- d.* grever d'une hypothèque, donner en gage ou assujettir à une sûreté ou d'une autre façon les biens meubles ou immeubles qui appartiennent à la corporation ou qu'elle acquerra

ultérieurement, notamment ses comptes débiteurs, droits, pouvoirs, concessions et entreprises, afin de garantir ces obligations, débetures, billets ou autres titres de créance ou de garantir toutes autres dettes, responsabilités ou obligations ultérieures de la corporation.

Il n'y a rien dans le présent article qui ait pour effet de limiter ou de restreindre le pouvoir de la corporation d'emprunter au moyen de lettres de change ou de billets à ordre effectués, tirés, acceptés ou endossés par la corporation ou en son nom.

2. De temps à autre, le conseil peut déléguer à un comité du conseil, à un administrateur ou à un membre de la haute direction de la corporation, ou à quiconque pouvant être désigné par le Bureau de direction, une partie ou l'ensemble des pouvoirs conférés à ce dernier par l'article 1 ci-dessus ou par la Loi, dans la mesure et de la manière que le conseil peut établir au moment d'effectuer cette délégation.

### **DISSOLUTION DE LA SOCIÉTÉ**

3. Dans l'éventualité de la dissolution ou de la liquidation de la corporation, par un vote de la majorité de deux tiers des membres de la Société qui jouissent d'une voix active et passive, tous ses avoirs, une fois ses dettes payées, seront distribués à la Faculté de droit canonique de l'Université Saint-Paul à Ottawa.

### **RÈGLEMENT NUMÉRO 3**

Règlement sur les comités de La Société canadienne de droit canonique/The Canadian Canon Law Society.

Il est adopté à titre de règlement de la corporation ce qui suit, en accord avec l'art. 36 du Règlement numéro 1:

### **LES MEMBRES ET LEUR MANDAT**

1. À un moment approprié avant l'assemblée générale, le Comité de mise en candidature invitera des membres de différentes régions à présenter le nom de personnes pouvant siéger sur les comités.

2. Chaque comité est composé d'au moins trois membres, y compris un membre du Bureau de direction qui y siège *ex officio*.

3. Les membres sont nommés par le Bureau de direction pour un mandat de trois ans. Le choix est effectué au début de la deuxième année du mandat du président.

4. Les membres des comités choisissent leur propre président.

5. Le mandat des membres peut être renouvelé une fois. Les membres peuvent être nommés à nouveau sur un comité après une absence d'un an de ce même comité.

6. En cas de décès, d'incapacité ou de démission d'un membre, le Bureau de direction nomme une personne qui en complètera le mandat.

7. Au besoin, chaque comité peut s'adjoindre des experts ou des aviseurs.

## **LE BUDGET**

8. S'il prévoit effectuer des dépenses, chaque comité préparera un budget annuel selon les directives fournies par le Bureau de direction; le budget est soumis au Bureau de direction pour approbation au plus tard le premier décembre de chaque année.

## **LES RAPPORTS**

9. Au plus tard un mois avant l'assemblée générale, chaque comité présentera un rapport de ses activités au Bureau de direction. Le Bureau de direction peut demander que le rapport soit présenté, en tout ou en partie, à l'assemblée générale.

## **LE MANDAT DES COMITÉS**

### *• Le Comité de mise en candidature*

10. Le Comité de mise en candidature propose au Bureau de direction les noms d'au moins deux membres à chacun des divers postes qui doivent être comblés.

11. Afin d'accomplir ces tâches, le Comité

- a. demande aux membres de suggérer des noms d'autres membres pouvant combler les postes qui deviendront vacants au Bureau de direction; le Comité peut lui aussi mettre des membres en candidature;
- b. s'assure que les personnes dont les noms ont été proposés remplissent les conditions d'éligibilité énumérées aux articles 19 et 20 du Règlement numéro 1;
- c. demande aux personnes dont les noms ont été proposés et qui sont éligibles si elles acceptent d'être mises en candidature et sont disponibles pour assumer leurs responsabilités et participer régulièrement aux réunions du Bureau de direction;
- d. obtient le curriculum vitæ des personnes ayant accepté d'être mises en candidature;
- e. transmet tous les renseignements au secrétariat de la Société, en s'assurant que les membres de la Société sont mis au courant des noms des candidats au moins trente (30) jours avant l'assemblée générale durant laquelle se tiendra l'élection;
- f. prépare les bulletins de vote et préside les élections lors de l'assemblée générale.

12. Le Comité présentera au Bureau de direction chaque trois ans le nom des personnes qui désirent faire partie des comités de la Société.

### *• Le Comité de sélection de la Mention de mérite Jean Thorn en droit canonique*

13. Afin de reconnaître la contribution exceptionnelle d'un de ses membres au droit canonique, la Société canadienne de droit canonique a créé la Mention de mérite Jean Thom en droit

canonique. Sont éligibles les membres de la Société qui se sont distingués dans la promotion du droit canonique ou dont la contribution au service du droit canonique a été exceptionnelle.

14. Les candidatures à la mention doivent être

- a. soumises par un membre et appuyées par un autre membre;
- b. accompagnées d'un texte illustrant la contribution du candidat au droit canonique;
- c. envoyées au Comité de sélection avant le 15 août de chaque année.

15. Le Comité étudiera les candidatures mais il peut aussi, de sa propre initiative, considérer d'autres candidats. Le Comité soumettra sa recommandation au Bureau de direction trente (30) jours avant l'assemblée générale. Cependant, le Comité n'est pas obligé de faire une recommandation au Bureau de direction chaque année.

16. C'est le Bureau de direction qui accorde la Mention de mérite et il est libre d'accepter ou de rejeter la recommandation du Comité.

17. Le nom du récipiendaire sera annoncé lors du Congrès de la Société.

• *Le Comité de la bourse d'études en droit canonique de la SCDC*

18. Le doyen de la faculté de droit canonique de l'Université Saint-Paul à Ottawa est membre *ex officio* de ce comité.

19. Le comité est chargé de superviser l'administration du programme de bourses d'études, qui décerne chaque année des bourses aux candidats retenus.

• *Le Comité de la recherche*

20. Le Comité de la recherche

- a. étudie des questions canoniques d'intérêt général ou qui lui ont été soumises par le Bureau de direction. Il suit les progrès de la législation universelle et particulière et considère son importance pour les membres;
- b. prépare des textes qui pourraient être publiés dans le Bulletin de nouvelles de la Société canadienne de droit canonique ou dans d'autres publications spécialisées;
- c. prépare ou coordonne les textes publiés sous les auspices de la Société.

• *Le Comité du programme*

21. Le Comité du programme suggère au Bureau de direction des sujets de discussion pour les congrès de la Société et le nom de conférenciers ainsi que le type de présentation des divers thèmes (conférence, table ronde, atelier, etc.).

• *Le Comité du congrès*

22. Une fois que le lieu du congrès aura été choisi, un Comité du congrès local sera créé. Puisque plusieurs congrès peuvent être en préparation en même temps, il se peut qu'il existe plus d'un Comité du congrès local. Ce Comité, avec l'aide du Secrétaire-trésorier qui est membre *ex officio*,

- a. recherche l'endroit le plus approprié pour le congrès et entreprendra les négociations en vue de proposer un contrat à l'approbation du Bureau de direction;
- b. voit la préparation matérielle du congrès et, spécialement, la mise en état des trousseaux des participants, aux pauses-café, aux repas, et ainsi de suite;
- c. fait les arrangements nécessaires pour la traduction simultanée, en accord avec les directives reçues du Bureau de direction;
- d. remplit les demandes aux organismes subventionnaires, s'il y a lieu;
- e. cherche à répondre autant que faire se peut durant le congrès aux besoins exprimés par les participants et à résoudre les problèmes qui peuvent surgir en autant qu'ils soient reliés à l'organisation du congrès;
- f. examine les factures émises à l'occasion du congrès et les transmet au Secrétariat afin qu'elles soient acquittées.

• *Le Comité du Bulletin de nouvelles*

23. La Société peut publier pour les membres un Bulletin de nouvelles périodique contenant des textes choisis d'intérêt canonique. Le directeur du bulletin de nouvelles est nommé par le Bureau de direction, à qui il rend compte.

• *Le Comité du Site Web de la Société*

24. Ce comité est responsable de la gestion du contenu du site web de la Société ainsi que du nom du site - [www.ccls-scdc.ca](http://www.ccls-scdc.ca). Le secrétaire-trésorier est membre *ex officio* de ce comité.

• *Les Comités spéciaux*

25. Le Bureau de direction peut créer des comités spéciaux quand il le juge approprié. Les normes du présent règlement s'appliquent à ces comités, à moins que, dans un cas particulier, des normes différentes soient établies par le Bureau de direction.

### **Note**

Selon la Loi canadienne sur les organisations à but non lucratif, toute corporation constituée ou prorogée sous le régime de la présente loi doit déposer une copie de ses règlements administratifs avec Corporations Canada pour ses dossiers. Les corporations ne sont pas obligées d'obtenir l'approbation de Corporations Canada avant que leurs règlements administratifs entrent en vigueur. Les règlements administratifs révisés de la Société de droit canonique du Canada sont entrés en vigueur avec l'approbation du Bureau de direction le 27 février 2014 et ont été déposés par la suite avec Corporations Canada.

