



**LA SOCIETE DE DROIT DE J. REUBEN CLARK  
MANUEL D'UNITE**

## TABLE DES MATIERES

- I. À propos de la Société de Droit de J. Reuben Clark**
  - A. Énoncé de mission
  - B. Lettre de reconnaissance et d'appréciation du président SDJRC
  - C. Faire une différence
  - D. Aperçu de l'adhésion
  
- II. Organiser une unité réussie**
  - A. La formation d'une nouvelle unité
    - i. Demande et processus d'approbation d'une unité
    - ii. Recruter les membres
    - iii. Organiser un conseil administratif
    - iv. Création des règlements de l'unité
    - v. Réalisation d'une réunion réussie
    - vi. La planification d'un calendrier annuel
    - vii. Prix des unités de qualité et des unités exceptionnelles
    - viii. Campagne d'adhésion annuelle
  - B. La réalisation d'une campagne d'adhésion réussie
  - C. Projets de service SDJRC
    - i. Lignes directrices de services
    - ii. Service Pro Bono (Sans frais)
    - iii. Histoires de service réussie
  - D. Création d'un section SDJRC "Les femmes dans la loi"
    - i. Quand il y a de la volonté, il y a un moyen
  - E. Collaborer avec les dirigeants de l'Église
  - F. Soutien des dirigeants SDJRC
  
- III. Organisation Chapitre Formulaire**
  - A. Lettre d'invitation d'adhésion
  - B. Explication des avantages pour les membres
  - C. Formulaire d'inscription de membres
  - D. Formulaire de renouvellement d'adhésion
  - E. Formulaire des cotisations et avantages
  - F. Plan d'entraînement des membres
  - G. Formulaire de prix des unités de qualité et des unités exceptionnelles
  - H. Ordre du jour du conseil
  - I. Procès-verbal du conseil
  - J. Lettre aux présidents de pieu--répertoire de l'unité
  - K. Lettre aux présidents de pieu--annonces d'une nouvelle unité
  - L. Lettre de suivi aux présidents de pieu--activités d'une nouvelle unité
  - M. Calendrier des événements
  - N. Invitation d'un déjeuner CLE (éducation juridique continuant)
  - O. Invitation d'événement social
  - P. Échantillon des règlements de l'unité

## **I. À PROPOS DE LA SOCIÉTÉ DE DROIT DE J. REUBEN CLARK**

### **A. Énoncé de mission**

Nous affirmons la force apportée à la loi par la conviction religieuse personnelle d'un avocat. Nous nous efforçons par le service public et l'excellence professionnelle à promouvoir l'équité et la vertu, fondée sur la primauté du droit.

### **B. Faire une différence**

Commencé en 1987 avec quatre unités, la Société de Droit de J. Reuben Clark a grandi à des milliers de membres organisés en plus de 200 unités. Nos unités internationales se trouvent de Moscou en Russie à São Paulo au Brésil, à Sydney en Australie. La Société de Droit de J. Reuben Clark a été organisée sur le principe que les valeurs et les pratiques religieuses doivent informer et motiver la profession juridique. Bien que la plupart des membres sont associés à l'Église de Jésus-Christ des Saints des Derniers Jours, les avocats et les étudiants en droit de toutes les religions qui croient que la conviction religieuse personnelle d'un avocat peut et doit faire une différence positive dans la façon dont la loi sert la société sont les bienvenus et invités à se joindre.

### **C. Aperçu de l'adhésion**

Membres de la Société sont des avocats et étudiants en droit qui soutiennent la mission de la Société. Bien qu'il n'y ait pas de frais d'adhésion de base dans la Société, les unités locales peuvent payer pour des événements ou d'autres avantages. Dans de nombreux endroits étudiants en droit forment les unités, généralement affiliés à une école de droit qui sont séparés des unités d'avocat. Dans d'autres endroits des avocats et des étudiants se réunissent ensemble dans une unité. Dans tous les endroits nous encourageons les membres étudiants et avocats de collaborer et d'interagir les uns avec les autres aussi souvent que possible. Le mentorat fait partie de l'objectif de la Société de Droit. Il n'y a pas d'exigences en ce qui concerne la préférence religieuse, appartenance de barreau d'état, le statut d'avocat ou la participation à une école de droit particulier. L'inscription ou l'obtention du diplôme d'une école de droit et le soutien de l'énoncé de mission sont les seuls critères d'adhésion.



## **LETTRE DE RECONNAISSANCE ET D'APPRECIATION** **DU PRESIDENT SDJRC**

Bienvenue, et merci!

Je suis tellement reconnaissante pour votre service à la Société de Droit de J. Reuben Clark, aux membres de votre unité, et à la communauté où vous servez. Ce service sera une grande source d'épanouissement dans votre vie et dans votre pratique du droit. Comme vous vous embarquez sur ce service, je vous encourage à ne pas perdre de vue la mission critique de la Société :

Nous affirmons la force apportée à la loi par la conviction religieuse personnelle d'un avocat. Nous nous efforçons par le service public et l'excellence professionnelle à promouvoir l'équité et la vertu fondée sur la primauté du droit.

Le service fidèle de vous et les membres de votre unité apportera la force de votre région et aura un impact sur la communauté juridique où vous vivez d'une manière positive. Des milliers d'étudiants et d'avocats du monde entier se joignent à vous dans votre engagement envers la Société et sa mission. Vous pouvez vraiment faire une différence.

Les membres du conseil d'administration reconnaissent qu'il faut de nombreuses heures de service désintéressé, par des communications, des réunions et des événements pour construire une unité forte. Nous avons tenté de vous aider dans cette entreprise en créant ce manuel - "Guide pour l'organisation d'une unité réussie" - un soin important a été fait pour examiner les moyens de faciliter la création et la gestion d'une unité réussie. Nous avons confiance dans votre capacité à travailler dur et à réaliser la mission de la Société et les objectifs que vous et vos membres de l'unité ont définis pour vous-mêmes. Nous vous remercions pour ce service et vous joignons à travailler dur dans nos propres unités et divers comités pour construire une Société de Droit florissante. Vous êtes tout invité de me contacter ou tout autre membre du conseil administratif ou d'autres comités de la Société pour l'aide. Nous sommes prêts et disposés à le faire.

Avec mes salutations les plus chaleureuses et bienvenue

Jeremiah J. Morgan  
Président International, Société de Droit de J. Reuben Clark

## **II. Organiser une unité réussie**

### **A. La formation d'une nouvelle unité**

Ce guide contient les instructions, les outils et les modèles qui sont utiles pour créer une unité réussie de la Société. Étapes à suivre pour former une unité réussie sont les suivants:

1. Demande et processus d'approbation d'une unité
2. Recruter les membres
3. Organiser un conseil administratif
4. Création des règlements de l'unité
5. Réalisation d'une réunion réussie
6. La planification d'un calendrier
7. Prix des unités de qualité et des unités exceptionnelles
8. Campagne d'adhésion annuelle

#### **1. Demande et processus d'approbation d'une unité**

Alors que nous accueillons de nouvelles unités dans la Société, il est important que nous le faisons selon le processus d'approbation de la Société. Suite à ce processus garantit que les nouvelles unités sont correctement enregistrés et connectés avec d'autres dirigeants de la Société. Les étapes suivantes devraient être prises par un demande pour une nouvelle unité:

L'Équipe Administratif Interrégionales de SDJRC travaille avec des avocats locaux et des étudiants pour former un nouveau chapitre ;

La nouvelle unité éventuelle complète le demande pour nouvelle unité trouvé à <http://jrcls.org/?folder=chapters&page=overview> ;

Les nouveaux dirigeants pour l'unité éventuelle demande l'adhésion individuelle à la Société en utilisant le demande pour nouvelle membre situé sur le site [http://jrcls.org/members/new\\_member\\_application.php](http://jrcls.org/members/new_member_application.php) suivant ;

Le demande pour la nouvelle unité sera examiné et approuvé par le Conseil des Relations des Unités de la Société de Droit. Toutes les questions ou commentaires seront renvoyées à l'équipe administrative interrégionale SDJRC applicable ;

Après approbation, la nouvelle unité recevra une lettre de bienvenue du Président de la Société ;

Le nouveau président d'unité est entré dans la base de données de dirigeants ;  
et

Le webmaster de la Société de Droit crée une nouvelle page Web pour la nouvelle unité et fournit le nouveau président du chapitre (et d'autres comme l'a demandé) les droits de modification à la nouvelle page Web.

## **2. Recruter les membres**

La Société invite tous les avocats dont la conviction religieuse personnelle guide leur vie et leur façon de pratiquer le droit de se joindre. L'adhésion des nouveaux membres aux unités d'avocats et d'étudiants conduit à l'élaboration de ressources supplémentaires, davantage de possibilités de réseautage et de mentorat, et une augmentation de l'influence de la Société sur les communautés locales.

Idées pour le recrutement de membres sont les suivants :

Contactez les avocats locaux, les diplômés des facultés de droit et des étudiants en droit qui partagent la vision de la Société. Cherchez des personnes qui peuvent aider à identifier d'autres membres potentiels (membres actuels, les dirigeants ecclésiastiques, professeurs de droit, etc.).

Envoyer des lettres officielles et personnalisés (voir la lettre d'invitation échantillon).

Suivi avec e-mail ou appels téléphoniques.

Demandez des avocats qui ont un intérêt à partager les noms des autres qui aimeraient se joindre.

Demandez aux membres de remplir un formulaire d'inscription en utilisant la demande pour nouveau membre sur le Web situé à l'adresse suivante:  
[http://jrcls.org/members/new\\_member\\_application.php](http://jrcls.org/members/new_member_application.php).

A la formation d'une nouvelle unité, organiser un événement pour célébrer la création de l'unité.

Créer un conseil administratif pour gérer la nouvelle unité.

Accueillir des activités ou des forums ultérieurs pour maintenir des nouveaux membres et de développer des moyens pour recruter des membres potentiels supplémentaires.

## **3. Organiser un conseil administratif**

Le conseil administratif de l'unité initie toutes les activités locales et agissent comme agents de liaison avec d'autres dirigeants de la Société de Droit. Le conseil est la force motrice pour établir

une présence visible dans la communauté, augmenter et maintenir des listes de membres et de fournir un soutien pour les membres locaux. Un conseil qui se compose de personnes ayant un large éventail d'expériences et de fond va fournir au conseil une variété d'idées et d'opinions, qui seront utiles pour aider l'unité d'améliorer et de progresser. Les administrateurs doivent être choisis avec soin et se sont engagés à contribuer leur temps et leur énergie à l'unité pour une durée d'un an. Des positions du conseil administratif qui permettront le bon fonctionnement d'une unité peuvent inclure des directeurs :

- De service
- Des événements
- D'adhésion
- De liaison avec des unités étudiantes
- Des femmes dans la loi
- De publicité
- De communications
- D'autres déterminés par l'unité

#### **4. Création des règlements de l'unité**

Chaque nouvelle unité est invitée à développer un ensemble de règlements qui aborde une variété de sujets nécessaires pour gérer une unité. Les nouvelles unités peuvent accéder aux SDJRC Règlements à: <http://www.jrcls.org/resources/bylaws/BYLAWS.pdf>. Également dans la section Formulaire de ce manuel, les Règlements de l'unité de SDJRC du Comté d'Orange, Californie, États-Unis, sont fournies comme un modèle potentiel pour une nouvelle unité. Les règlements d'une nouvelle unité sont soumis à la Société de Droit, où ils seront conservés. Contactez votre directeur régional pour savoir comment et à qui vos règlements doivent être soumis. (Voir Échantillon de règlements de l'unité)

#### **5. Réalisation d'une réunion réussie**

Parce que tout le monde est tellement occupé, il est essentiel que les réunions accomplissent ce qui est essentiel dans un temps prescrit et que le travail nécessaire sera fait avant la réunion. De cette façon, la réunion peut être utilisée comme un outil de responsabilisation et il y aura du temps pour discuter des idées. Voici une chronologie proposée pour la tenue de réunions réussies:

A. Une semaine (ou plusieurs jours) avant la réunion, le président (ou celui qui mène la réunion) doit envoyer un ordre du jour par e-mail / mail, de sorte que tous les participants savent quels sujets seront abordés et quelles affectations ont été faites et la volonté être pris en compte lors de la réunion ;

B. La veille de la réunion (ou au plus tard, dans la matinée du jour de la réunion), un message de rappel doit être envoyé par courrier électronique à tous les participants prévus et copié à ceux qui ont répondu à l'invitation qu'ils ne sont pas disponibles pour la réunion ;

C. La réunion doit commencer et se terminer à l'heure; l'ordre du jour devrait refléter une capacité réaliste de couvrir le montant du matériel et des décisions dans le temps imparti pour la réunion. Lorsque quelque chose arrive à la fin ou près de la fin de la réunion qui probablement prolongera la durée de la réunion, le président ou chef de la réunion doit procéder à des affectations aux membres du conseil de faire suivre cette question à la prochaine réunion, ou si c'est critique en temps opportun, entre les réunions par téléphone ou par e-mail, puis un rapport au président des recommandations pour le conseil ou le résultat de la question ;

D. Les membres du Conseil devraient soit être tenus de: 1) faire un rapport au cours de la réunion de leurs affectations ; ou 2) faire un rapport au président avant la réunion, de sorte que l'ordre du jour peut refléter qui a fait quoi au sujet de leurs affectations ;

E. Les questions à l'ordre du jour doivent être pondérés par le temps, de sorte que les éléments les plus importants / critiques se discuté d'abord et sont assignés la plus grande quantité de temps. Les membres du conseil doivent essayer de maintenir le délai assigné par le président pour des éléments particuliers ;

F. Lorsque les questions sont discutées, et les affectations sont déterminées, chaque membre du conseil d'administration devrait mettre de côté le temps pour accomplir la tâche ou les tâches, et être informé quand il / elle sera tenu de rendre compte au conseil pour eux ;

G. Les réunions de la Société commencent et se terminent souvent par la prière. Cela permet à l'Esprit d'influencer les pensées et les paroles des membres ;

H. Tous les membres du conseil administratif et les bénévoles des unités doivent être remerciés pour leur engagement de dévouement et de temps pour la Société ;

I. Les membres du conseil doivent être envoyés une copie du procès-verbal dans un délai raisonnable après la réunion afin d'avoir un registre de leurs affectations et dates de reddition de comptes. (Voir Échantillon Ordre du jour du conseil et Procès-verbaux de réunions)

## **6. La planification d'un calendrier annuel**

Un calendrier annuel bien planifié va ajouter à la légitimité de l'unité et donnera orientation et la direction du conseil administratif. Le nombre et la fréquence des événements variera en fonction des besoins de chaque unité, mais les éléments suivants sont des événements annuels réguliers qui devraient être inclus dans le calendrier annuel pour chaque unité. (Voir Échantillon Calendrier des événements) :

Le président et président élu devraient assister à la Conférence de Leadership en Utah, habituellement le premier jeudi et vendredi d'Octobre

Tenir des réunions trimestrielles du conseil administratif (Voir Échantillon Conseil ordre du jour et Procès-verbaux de réunions)



Organiser des projets de service communautaire pour les membres de l'unité (voir l'exemple Lignes directrices de service)

Organiser un événement auquel le coin de feu annuel est montré (Voir Invitation événement social)

Tenir un dîner annuel (Voir Invitation événement social)

Tenir un déjeuner CLE et inviter les membres à inviter des collègues (Voir Invitation Déjeuner CLÉ)

Inclure la conférence annuelle qui se tient habituellement en mi-février

Inclure des conférences régionales, le cas échéant.

## **7. Prix des unités de qualité et des unités exceptionnelles**

Chaque année, en octobre à la conférence annuelle du Leadership (Direction) à Provo, Utah, Etats-Unis, les dirigeants de la Société de Droit efforçons d'identifier et d'honorer les unités qui ont travaillé dur tout au long de l'année précédente pour développer et consolider l'adhésion de leur unité, l'activité et les réalisations dans une variété de domaines. Les prix sont décernés pour honorer les unités qui répondent à la norme de unité de qualité, qui se compose de :

Les informations de contact du président et du président élu sont dans le répertoire (informations de contact) sur [jrcls.org](http://jrcls.org) ;

Tenir des réunions régulières du conseil administratif ;

Assister à la conférence annuelle du Leadership (non requis pour les unités internationaux) ;

Présenter un coin de feu annuel à un événement de unité ;

Préparer et utiliser un calendrier annuel d'unité ;

Tenir un dîner annuel.

Les prix sont également donnés pour honorer ces unités qui sont allés au-delà de la norme minimale d'une unité de qualité pour gagner la norme d'une unité exceptionnelle qui se compose de :

### **CRITERES REQUIS (Toutes)**

Les informations de contact du président et du président élu sont dans le répertoire (informations de contact) sur [jrcls.org](http://jrcls.org) ;

Tenir des réunions régulières du conseil administratif ;

Assister à la conférence annuelle du Leadership ;

Présenter un coin de feu annuel à un événement de unité ;

Les membres de l'unité font du service communautaire ;

Préparer et utiliser un calendrier annuel d'unité ;

Tenir au moins quatre événements d'unité ;

Si ces groupes fonctionnent au niveau local, la coordination avec BYU Management Society, BYU Alumni Association, BYU Law School Alumni Association et la Société internationale.

#### **CRITERES SUPPLEMENTAIRES (AU MOINS 4)**

Une représentante des Femmes dans le Droit sur le conseil administratif ;

Liaison aux étudiants / unité des étudiants sur le conseil administratif ;

Représentant étudiant sur le conseil administratif ;

Deux ou plusieurs dirigeants d'unité doivent assister à la Conférence de Leadership annuelle ;

Assister à la conférence annuelle en février ;

Noter des événements de l'unité régulièrement sur [jrcls.org](http://jrcls.org) ;

Historien de l'unité sélectionné et la questionnaire historique de l'unité soumis ;

Tenir plus de quatre événements d'unité ;

Formuler et exécuter un plan pour augmenter l'adhésion de l'unité (voir les Formulaires de renouvellement d'adhésion) ;

Avoir un plan en place pour recueillir des fonds pour les opérations ;

Faites quelque chose de plus qui satisfait la mission de la Société.

#### **8. Campagne d'adhésion annuelle**

Les unités sont encouragés à tenir une campagne d'adhésion annuelle à étendre les invitations aux avocats locaux et des étudiants en droit qui aimeraient s'affilié avec la Société, si ils étaient au courant de son existence et la qualité de ses événements. Le directeur d'adhésion du conseil

administratif peut être affecté à superviser le plan. L'unité devrait se sentir libre de développer une variété de méthodes pour augmenter la prise de conscience du chapitre. Le directeur de publicité du conseil administratif devrait travailler avec le directeur d'adhésion de décider quelles méthodes de publicité seraient les plus efficaces dans la région. Des annonces dans les journaux de droit locaux, des publications juridiques, et les événements du club de la presse peuvent être efficaces dans la sensibilisation locale de la Société de Droit. Les campagnes d'adhésion dépendent fortement de la direction du chapitre pour réussir, donc il n'y a pas une seule bonne façon de lancer une campagne d'adhésion. Cependant, deux exemples de la façon de gérer une campagne d'adhésion sont inclus ici dans le manuel. (Voir les exemples des plans d'entraînement d'adhésion)

## **REGLEMENTS DES PROJETS DE SERVICE SDJRC**

### **Les unités de la Société de Droit**

Chaque unité de la Société devraient former un comité de service et de sensibilisation (idéalement un ou plusieurs membres du conseil administratif local) pour faire face le service et la sensibilisation par les membres de la section au niveau local. Un ou plusieurs membres du comité des services et de la sensibilisation serviront comme coordonnateurs de service. Les coordonnateurs de service assurent la liaison entre les dirigeants de la prêtrise et des avocats bénévoles.

### **Comité de service et de sensibilisation**

1. Évalue les ressources locales pour fournir une assistance juridique sur une base sans frais ou à faible coût.
2. Répond avec les membres de la Société ou d'autres avocats pour confirmer leur volonté de fournir des services juridiques en vertu de ces directives. (Ce sera souvent des groupes d'avocats dont les pratiques comprennent des spécialités pour lesquelles il existe une forte demande.)
3. Avec l'approbation du Conseil administratif de l'unité et à l'invitation des dirigeants de la prêtrise locale (soit le soixante-dix locale ou la présidence de l'inter région), communique des informations sur les ressources juridiques aux dirigeants de l'Eglise locale. Les informations qui devraient normalement être fournies aux dirigeants de l'Eglise locale est :
  - a. Une copie de ces lignes directrices ;
  - b. Le nom et les coordonnées du coordonnateur (s) de service (voir ci-dessous) ;
  - c. Autres ressources juridiques internes disponibles aux dirigeants de l'Église.
4. Désigner un ou plusieurs membres du comité pour servir de contact pour les dirigeants de la prêtrise qui désirent consulter les membres de l'Église de l'aide juridique (le «coordonnateur de service»).
5. Faire des rapports régulièrement les expériences de service des membres de l'unité au conseil administratif du chapitre.
6. Maintenir une liste d'avocats bénévoles prêts à aider les membres de l'Eglise visé par les dirigeants locaux de la prêtrise et travailler à équilibrer les renvois d'assistance juridique entre les avocats disponibles.

### **Coordonnateur des services**

Le coordonnateur des services est le contact direct pour les dirigeants de la prêtrise qui désirent aider les membres de l'Église de avec des conseils juridiques. Le coordonnateur des services communique les faits de base d'une question renvoyée à l'avocat bénévole approprié et organise une communication directe entre le membre visé et l'avocat bénévole.

## **Les avocats bénévoles**

La Société reconnaît et salue le service désintéressé de nombreux avocats qui répondent à la demande des dirigeants de l'Église pour l'assistance. Ce service souvent méconnu et silencieux est parmi les traditions les plus élevées et les plus nobles de la profession juridique. Les avocats bénévoles qui acceptent de participer au processus de références du Barreau devrait :

1. Communiquer directement avec le client après le contact par le coordonnateur du Service ;
2. Établir la relation avocat-client au moyen d'une lettre d'engagement écrit qui contient une clause de non responsabilité expresse que ni l'Église ni la Société :
  - a. Sont responsables des erreurs ou des omissions de l'avocat;
  - b. Fournira une couverture d'assurance contre la faute professionnelle pour l'avocat.
3. Résoudra la question juridique de manière compétente et en temps opportun.

## **Service Pro Bono (sans frais) de SDJRC**

Armés de connaissances spéciales et de la formation, les avocats tiennent des lieux de grande responsabilité et de confiance dans de nombreuses sociétés à travers le monde. Notre formation juridique et l'expérience nous fournissent des points de vue uniques pour observer la vie elle-même. Ces points de vue nous permettent de voir des choses que d'autres ne peuvent pas voir, ajouter de la valeur aux opérations, faciliter la résolution des litiges, empêcher la violation des lois, réduire l'exposition à la responsabilité et de fournir de nouvelles idées pour les efforts créatifs. Ils peuvent aussi nous aider à lever des mains qui pendent vers le bas, renforcer les genoux faibles et fournir des secours à ceux qui sont sans aide ni espoir. (Voir D & A 81: 5).

Avec des compétences professionnelles et l'expérience ancrées dans une tradition de foi, les membres de la Société du monde entier sont particulièrement qualifiés pour enrichir réellement les communautés dans lesquelles nous vivons. Chaque unité au sein de la Société est encouragé à participer quelque sorte de service. Le service principale de la Société est mieux assurée par ceux qui ont une formation juridique. Cela pourrait inclure des services à ceux qui, en raison de leur situation économique, sont refusés l'accès à relief que le processus juridique pourrait fournir. Le service au niveau de l'unité pourrait également inclure travailler avec d'autres organisations charitables, le service à travers et à des associations locales d'avocats ou de sensibilisation de la communauté qui défend la liberté religieuse, soutient la primauté du droit et renforce la bonne volonté entre les praticiens du droit.

Un exemple du processus de lancement des services sans frais pour aider les membres de l'Église dans le besoin appliqués par un chapitre Law Society en Amérique du Sud:

## **Processus suggéré**

1. Présenté le projet sans frais au conseil administratif de SDJRC ;
2. Le projet défini, la durée, les conditions et les normes de services juridiques sans frais à offrir aux membres de l'Église ;
3. Envoyé les mails aux présidents de pieu envoyés dans la région pour renforcer le soutien (Voir modèles de lettres aux dirigeants ecclésiastiques) ;

4. Communiqué avec le Soixante-dix pour planifier un moment au cours de la réunion du Conseil de Coordination pour expliquer plus en détail les services sans frais aux présidents de pieu ;
5. Présenté le projet sans frais aux présidents de pieu lors du Conseil de Coordination et obtenu l'approbation unanime ;
6. Envoyé un mail de suivi aux présidents de pieu dans la région (voir modèles de lettres aux dirigeants ecclésiastiques) ;
7. Lancé le projet et fourni l'assistance à de nombreux membres (voir Réussites).

### **Commentaires sur le processus**

Il est peut être utile, mais il est pas nécessaire, d'utiliser les ressources de pieu ; si elle aide la fonction de l'unité, les dirigeants de l'unité peuvent choisir de continuer.

Les unités différentes se rendront compte qu'elles ont affaire à des conditions différentes; les dirigeants doivent se sentir libre d'explorer les méthodes différentes à leur disposition pour créer une unité qui fonctionne bien et est réussi.

### **Idées ou suggestions**

1. Une clinique juridique gratuite organisée par l'unité sur une base trimestrielle, semestrielle ou annuelle;
2. Préparation de testaments pour les membres âgés;
3. Des séances d'information sur la planification successorale;
4. Formation sur les questions propriétaire-locataire;
5. Les personnes assumant des responsabilités pour les cas juridiques spécifiques, tel que déterminé par les dirigeants de l'unité ;
6. Formation des membres locaux sur les lois locales et la protection des consommateurs (soins de santé, l'éducation, le développement des petites entreprises, la finance, la banque, la législation du travail et de l'emploi).

## **QUELQUES HISTOIRES DE SERVICE SANS FRAIS DE SDJRC**

Chaque année, nous sollicitons les réussites de service des différents dirigeants des unités à partager avec d'autres dirigeants du monde entier qui travaillent dur pour créer des unités réussis. Voici un échantillon de ces histoires:

### **Partition de terrain appartenant à une veuve**

Nous avons été contactés par une très humble veuve, qui réside dans la région métropolitaine de Recife. Elle a dit qu'elle avait déposé une requête pour l'inventaire et la partition d'une petite maison qu'elle a reçu de son mari qui est décédé il y a plus de 20 ans. Après avoir examiné le processus au palais de justice, nous avons démêlé les principaux documents et, étant donné que tous les héritiers étaient de l'âge, nous avons préparé les documents juridiques requis pour l'inventaire et la partition de la propriété et de terminer l'action d'une manière accélérée.

Lorsque la veuve a reçu l'acte de sa maison dans ce court laps de temps, elle a dit: "Maître, il ne vous a fallu un mois pour obtenir quelque chose que je désire depuis plus de 20 ans!"

### **Qualification pour le programme de retraite**

Un vieil homme est venu pour nous d'exprimer sa préoccupation au sujet de sa santé et de l'âge et, comment il avait besoin de continuer à travailler pour entretenir sa maison à cause du fait qu'il ne pouvait pas participer au programme de retraite du gouvernement, même après avoir été un contributeur au programme les 37 dernières années. Nous avons examiné et organisé ses documents de travail et des informations sur le nombre d'années de travail et de la valeur des contributions. Après seulement deux rencontres avec les fonctionnaires de retraite, nous avons pu montrer qu'il avait droit aux prestations.

Avec beaucoup de gratitude, le vieil homme nous a dit: "le fonctionnaire du gouvernement m'a dit que dans deux mois je vais être en mesure de recevoir mon paiement de la retraite chaque mois. Comment puis-je vous remercier pour le service que vous m'avez rendu? "

### **Avantages de pension alimentaire pour un enfant**

Une femme nous a informés qu'elle avait été physiquement maltraitée par son mari pendant plus de 8 ans (bien confirmés par des images incroyables). Elle avait une fille qui était très inquiet et effrayé par la violence de son père. Nous avons été en mesure d'organiser un règlement avant que le ministère public dans lequel il a été déterminé que le mari devrait quitter la maison et accepter la responsabilité de payer une pension alimentaire mensuelle pour soutenir sa fille.

La femme, sans arrêter de pleurer, ne pouvait dire que: «Vous m'avez sauvé la vie ..."

### **Le programme sans frais de l'unité de Los Angeles associé avec les groupes d'aide juridique**

Le programme sans frais de l'unité SDJRC à Los Angeles a établi un partenariat avec l'unité Los Angeles de Bet Tzedek et Conseil Public. L'unité a envoyé des lettres aux dirigeants de l'église locale expliquant le programme, et les invités à communiquer avec eux s'ils sont au courant des personnes dans le besoin. Une fois qu'un besoin est identifié, l'unité présente le client potentiel à Bet Tzedek ou Conseil Public. Si le client se qualifie pour leur aide, le chapitre cherche un avocat bénévole parmi les membres de l'unité de SDJRC à Los Angeles. Le volontaire est alors en mesure de prendre le cas du groupe d'aide juridique, ce qui permet de qualifier le cas avec le cabinet du volontaire à des fins de contrôle des conflits et de faute professionnelle. Le chapitre a traité environ 15 cas en utilisant le système à partir de 2011 jusqu'en 2013.

### **Issue d'Immigration**

Au mois d'octobre 2012, un évêque du pieu de Pasadena a visé une question sans frais pour assistance à propos d'une issue d'immigration. Le couple a été marié dans le Temple de Los Angeles en Août 2012. La femme, un citoyen des Etats-Unis, a été soumise à une chimiothérapie. Le mari, un ancien missionnaire (citoyen du Royaume Uni né au Kenya) est entré aux États-Unis

en 1995 et dépassé la durée pour les 18 dernières années. Il n'a pas été en mesure de tenir un emploi régulier parce qu'il n'avait pas de documentation. Un membre de l'unité SDJRC à Los Angeles a traité la question, sans frais. Il a assisté à l'entrevue d'immigration avec eux en août 2013, date à laquelle l'état de résidence permanente pour les États Unis du mari a été accordé, juste à temps pour le mari de commencer un nouvel emploi.



## **LA CREATION D'UNE SECTION SDJRCL FEMMES DANS LE DROIT**

Chaque unité a été contestée à identifier et inclure les avocates dans votre région en tant que membres et dirigeants de l'unité. Le Comité des Femmes dans le Droit (abrégé WIL en anglais) se compose de avocates qui se sont engagés à la mission de la Société ainsi que le développement des avocates.

### **Le Comité des Femmes dans le Droit (WIL) existe à:**

1. Encourager la participation des avocates dans les activités et les unités locales et internationales de la Société ;
2. Aider tous les unités dans leur organisation et le soutien des sections WIL ;
3. Affirmer à tous les membres de la Société la solidarité et les contributions que les femmes apportent à leurs travail juridiques, leurs communautés et leurs familles ;
4. Faciliter la communication entre les avocates à travers la Société ; et
5. Promouvoir l'équité et l'égalité des opportunités pour les avocates de la Société.

### **Six étapes pour la création d'une section Femmes dans le Droit**

1. Créer un comité exécutif diversifié WIL ;
  - a. Identifier les avocates qui représentent genres de pratiques différents et ceux qui ne pratiquent pas actuellement ;
  - b. Inclure les femmes dont les situations personnelles sont différentes les unes des autres ;
  - c. Demander à un membre du comité exécutif WIL d'être membre du conseil administratif de l'unité locale ;
2. Fixer des buts et des objectifs.
3. Créer une liste de membres potentiels:
  - a. Demander une liste de femmes qui sont membres du conseil administratif de l'unité ;
  - b. Solliciter les noms des membres actuels de l'unité des autres avocates locales qui pourraient être intéressés par la Société de Droit et WIL;
  - c. Communiquer avec le Bureau des Diplômés à l'Université de Brigham Young (BYU Alumni Office) pour une liste des diplômés qui sont des avocates ;
  - d. Communiquez avec le Bureau des Diplômés au Faculté de Droit à BYU (BYU Law School) pour une liste des diplômées ;
  - e. Assigner les membres du Conseil Exécutif WIL de contacter ou de suivi avec chaque membre de la liste ;
  - f. Envoyer un mail d'introduction qui explique "WIL", les objectifs du comité exécutif ; et
  - g. Invitez-les à assister à un événement.
4. Limiter le nombre d'événements: par exemple, tenir seulement deux événements par an: un formel et un informel.
5. N'abandonnez jamais; vos efforts donneront des résultats et ajoutera à la qualité de l'ensemble de l'unité SDJRC.

6. Aider les gens à se sentir bien accueillis, voulus et sûr à tous les événements SDJRC, en particulier les événements WIL.

### **QUAND IL Y A DE LA VOLONTE (WIL), IL Y A UN MOYEN !**

#### **BOÎTE À OUTILS POUR LA SECTION WIL DE L'UNITÉ**

##### **I. QUI EST DANS VOTRE UNITÉ ?**

- A. Contacter le Comité de Technologie de la Société pour une liste des dirigeants d'unité pour identifier les femmes dans votre région.
- B. Créer une base de données de courrier électronique pour communiquer facilement avec des avocates.
- C. But - envoyer des e-mail aux avocates une fois par mois / trimestre

##### **II. QUI FAIT PARTIE DE VOTRE CONSEIL?**

- A. But - Inviter les autres femmes d'être sur le conseil administratif de l'unité locale, en plus de la représentante WIL

##### **III. QUELLES COMITÉS POURRIEZ-VOUS CRÉER / AMÉLIORER AVEC L'AIDE DES AVOCATES, EN PLUS DE WIL?**

- A. Projets sans frais
- B. Comité de recrutement
- C. Autres services / projets

##### **IV. RENFORCEMENT DE LA SECTION WIL**

- A. Chef de l'unité participer aux appels / réunions
- B. Objectif - augmentation de \_\_\_% des femmes actives a l'unité
- C. Objectif - augmentation de \_\_\_% des hommes participant / soutien dans les activités / initiatives WIL

##### **V. FEMMES ET DES PROJET SANS FRAIS (par exemple) / DES AUTRES PROJETS**

- A. La Comité WIL doit identifier les options pro Bono pour les membres
- B. La Comité WIL doit lancer / soutenir une clinique gratuit
  1. Une fois par an
  2. Deux fois par an
  3. Une fois par trimestre

##### **VI. Encourager les femmes à lire et à écrire pour le blog "FEMMES DANS LA LOI"**

- A. Plus de 700 articles actuellement dans treize domaines
- B. Ils parlent aux besoins des avocates de tous les horizons de la vie
- C. Peut être vu à : <http://jrclswomen.blogspot.com/>

## **LA COLLABORATION AVEC LES DIRIGEANTS DE L'ÉGLISE**

Il y a beaucoup de régions du monde où les dirigeants de l'église invitent la collaboration avec les membres de la Société de Droit. Les dirigeants de l'Église sont souvent conscients des besoins temporels des membres individuels, en particulier les besoins juridiques, et aimeraient être en mesure de recevoir des conseils soit pour eux-mêmes ou pour les membres si ils savaient qu'il y avait une unité locale ou régionale de la Société avec des membres qui ils pourraient appeler pour résoudre le besoin.

La section Exemples de Formulaire de ce manuel contient des lettres qui ont été utilisés avec succès dans le passé pour se connecter avec la direction de l'église locale de sorte que les besoins juridiques des membres pourraient être abordés par les membres de la Société.

## SOUTIEN SUPPLEMENTAIRES DES DIRIGEANTS SDJRC

Le Comité de Direction du Conseil des Relations des Unités de la Société dispose de nombreux outils et services, en plus de ce manuel, pour vous aider à réussir en tant que nouvelle unité.

Certains d'entre eux sont:

1. **Récompenses** - Chaque année à l'automne la Conférence de Direction annuelle, tenue à Provo, Utah, les dirigeants des unités qui ont atteint la qualité et le statut exceptionnel sont reconnus pour leur travail acharné tout au long de l'année.
2. **Vidéothèque** - Vidéos des événements passés peuvent être utilisés pour créer des événements pour votre unité.
3. **Bureau de Conférenciers** - Des conférenciers peuvent être identifiés pour fournir en direct, par Skype, et des événements enregistrés pour votre unité.
4. **Unités jumelées** - Vous pouvez être jumelé à une unité aînée et plus expérimenté pour assurer la liaison avec la direction afin que vous puissiez apprendre de leurs expériences dans le développement de leur unité au commencement.
5. **La Bourse Atkins** - Une récompense financière pour aider les dirigeants dans votre unité qui ne pouvaient pas venir autrement à la Conférence Annuelle de Direction demander de l'aide pour compenser les frais de participation.
6. **Formation de Direction Individuelle** - La possibilité d'être formés et encadrés par l'équipe de direction qui sont tous les dirigeants d'unité et d'organisation leaders expérimentés.
7. **Education de Direction** - Un programme sur les principes de direction sera bientôt lancé dans lequel des dirigeants d'unité et tous les SDJRC dirigeants recevront de brefs rapports de principes de direction et des idées par e-mail. Un forum de discussion pour discuter ces idées sera également créé dans un avenir proche.

**L'EQUIPE DE DIRECTION CONSEIL JRCLS RELATIONS AVEC LES SECTIONS :**

**Eileen Doyle Crane: Directrice, Développement de Direction et Formation, Matériaux**  
001.7.495.933.0781  
[jrclsleadershipeileen@gmail.com](mailto:jrcslleadershipeileen@gmail.com)

**David Armstrong : Liaisons des OGC/RLC/ALC et Formation, Matériaux**  
001.801.240.0385  
[darmstrong@ldschurch.org](mailto:darmstrong@ldschurch.org)

**Dennis Hoagland: Liaisons Avocats aux Unités Étudiants**  
001.801.427.9999  
[dr.hoagland@hotmail.com](mailto:dr.hoagland@hotmail.com)

**Morris Linton: Initiatives de Liberté Religieuse**  
001.801.455.5280  
[morrisdlinton@gmail.com](mailto:morrisdlinton@gmail.com)

**James Moss : Projets de Service**  
001.385.202.2680  
[jrm@paynefears.com](mailto:jrm@paynefears.com)

**Jorge Pazos: Transition des unités étudiants, Liaisons des avocats, Plaidoyer SCB**  
001.801.830.4806  
[jorgepazos@yahoo.es](mailto:jorgepazos@yahoo.es)

**Randa Vieira: Conseil des Unités Étudiants, Plaidoyer d'Étudiants**  
001.801.608.4706  
[randabsvieira@gmail.com](mailto:randabsvieira@gmail.com)

**Mark Wright: Finance, Bourse d'études Atkins**  
001.480.235.0848  
[mwright@wrightlawgroup.com](mailto:mwright@wrightlawgroup.com)

## FORMULAIRES



### INVITATION A SE JOINDRE A LA SOCIETE (MODELE)

Société de Droit de J. Reuben Clark

Unité de \_\_\_\_\_

date

Monsieur l'avocat,

Nous sommes ravis de vous présenter la Société de Droit de J. Reuben Clark. La société a un riche héritage de service public, plus de 25 ans d'existence, et des milliers de membres aux États-Unis et dans le monde. Tous avocats et étudiants en droit sont invités à se joindre à la Société de Droit. Nous avons un rôle unique dans la communauté juridique. La mission de la société est:

Nous affirmons la force apporté à la loi par la conviction religieuse personnelle d'un avocat. Nous nous efforçons par le service public et l'excellence professionnelle à promouvoir l'équité et la vertu, fondée sur la primauté du droit.

Il y a une unité locale étant formé dans votre région (Une unité locale existe dans notre région). Vous êtes invités à devenir membre et un participant actif dans les événements passionnants et la collégialité qui existe parmi nos membres. On peut se joindre sans frais (Les cotisations annuelles à se joindre à notre unité est \_\_\_\_). Événements et projets de service sont effectués par les membres. Un calendrier des événements est fixé de telle sorte que vous pouvez voir ce qui est prévu pour l'année à venir.

Nous attendons avec impatience notre association avec vous et la contribution que vous pouvez apporter à notre unité. Nous espérons que vous pouvez prendre le temps dans votre horaire chargé pour affiliation avec nous et que nous pouvons travailler ensemble pour faire une différence dans notre communauté comme avocats de foi.

N'hésitez pas de contacter un des dirigeants de l'unité de \_\_\_\_ suivant. Ils seraient heureux de vous parler de la Société de Droit.

Très amicalement,

\_\_\_\_\_  
Dirigeant d'adhésion  
TÉLÉPHONE, COURRIER

Liste:

PRÉSIDENT : NOM, TÉLÉPHONE, COURRIEL

VICE-PRÉSIDENT : NOM, TÉLÉPHONE, COURRIEL

ÉVÉNEMENTS : NOM, TÉLÉPHONE, COURRIEL

ASSISTANCE JUDICIAIRE GRATUITE : NOM, TÉLÉPHONE, COURRIEL

LIAISON D'UNITÉ ÉTUDIANT : NOM, TÉLÉPHONE, COURRIEL

PRÉSIDENTE DES FEMMES EN DROIT : NOM, TÉLÉPHONE, COURRIEL

### **EXPLICATIONS DES AVANTAGES DES MEMBRES (MODELE)**

#### **Quelles sont les avantages d'être membre de la Société de Droit ?**

Si vous êtes un avocat, diplômé de l'école de droit, un professionnel du droit dans un autre pays, ou un étudiant qui étudie le droit, et vous soutenez l'énoncé de mission de la conviction religieuse, le service public et l'excellence professionnelle, la Société de Droit de J. Reuben Clark est une organisation vraiment unique pour vous.

Votre adhésion générale dans la Société est gratuite et vous donne d'association et de mentorat professionnel ; des possibilités de direction ; l'accès à notre base de données en ligne consultable; des invitations à des événements éducatifs - y compris les déjeuners, dîners, des coins de feu, des colloques, des présentations d'éducation juridiques continues, des webinaires et des conférences ; des opportunités de service ; le soutien éthique ; la mise en réseau ; participation aux sections traitant des domaines du droit qui vous intéresse ; aide à l'emploi, et l'occasion d'apprendre davantage sur les questions importantes pour les gens de foi, tels que la liberté religieuse et d'aider ceux dans le besoin. Tout cela a lieu en association avec d'autres qui partagent des vues similaires, comme indiqué dans notre déclaration de mission. Notre site web, les médias sociaux et les communications électroniques soutiennent nos membres avec des pensées utiles, des articles, des bulletins, des vidéos et d'autres publications, y compris l'accès à la publication primé Clark Memorandum ainsi que des informations sur les événements et les ressources qui sont souvent d'intérêt à nos membres.

James E. Faust a dit: Nos avocats ont besoin d'être plus que les défenseurs de succès. Nous devons mettre nos convictions et de normes religieuses sacrées à la pratique du droit. Agir autrement entraînerait une incohérence à notre caractère. Il doit toujours y avoir une connexion entre avoir une implication dans la loi et vivre l'Évangile.

La Société aide les personnes dans la profession juridique à faire exactement cela. Donc, consultez notre site Web à jrcls.com pour en savoir plus, remplissez la demande et vous joindre à d'autres qui soutiennent notre énoncé de mission.



### **LETTRE DE RENOUVELLEMENT (MODELE)**

Société de Droit de J. Reuben Clark  
Unité de Dallas-Fort Worth

---

Chers membres et amis de SDJRC :

Merci à chacun de vous pour votre aide en rendant rendre l'année dernière une si grande année pour notre unité, et merci à notre comité exécutif, conseil administratif, et au conseil consultatif. La conférence internationale de la Société à Dallas le février passé a été un événement exceptionnel et le conseil international a été très reconnaissants et impressionnés par les efforts de notre unité.

Comme vous pouvez voir sur le calendrier 2012 ci-joint, nous avons une année passionnante prévu. Tout d'abord sur le calendrier est notre dîner annuel post-vacances prévue pour le 27 Janvier à la maison de Joseph et Jamie Callister. Nous vous invitons de nous joindre pour une soirée de bonne nourriture et l'association des amis et de nouvelles connaissances.

Nous travaillons également sur une excellente liste d'orateurs et d'événements pour nos déjeuners de 2012. C'est notre intention de demander le crédit de CLE pour ces événements, selon le cas, et nous prévoyons d'être approuvé pour environ 3 heures de crédit CLE tout au long de l'année.

Finalement, nous poursuivons notre tradition de service avec le barreau local et la communauté mormon. En Avril, nous allons lancer LegalLine, une ligne téléphonique anonyme fournie par l'Association du Barreau de Dallas. En Octobre notre groupe de femmes dans le droit sera l'hôte d'un coin de feu au sujet de la valeur de l'éducation des femmes. En Mars, nous nous réunirons à rejouer le diffusion du coin de feu SDJRC avec L. Whitney Clayton.

Nous vous prions de prendre un moment de compléter le paquet d'information d'adhésion ci-joint et nous le retourner avec vote cotisation pour 2012. Nous avons inclus dans le paquet un reçu



pour vous soumettre pour remboursement par votre entreprise, le cas échéant. Comme toujours, s'il y a quelqu'un dans votre entreprise, ou toute nouvelle dans la région, qui voudrait être un membre de notre unité, ils sont priés de contacter Joseph Callister du comité d'adhésion à [Joseph.Callister@WickPhillips.com](mailto:Joseph.Callister@WickPhillips.com). Tous les membres devraient également enregistrer ou mettre à jour leurs informations en allant à <http://www.jrcls.org/>.

Nous attendons avec impatience une autre grande année et l'occasion de faire votre connaissance un peu mieux en travaillant pour les objectifs de notre énoncé de mission - d'apporter la force de la loi par conviction religieuse personnelle et de promouvoir l'équité et de la vertu fondée sur l'état de droit à travers le service public et l'excellence professionnelle.

Cordialement,

Marcus Ryan  
DFW président d'unité  
1-214-722-7186  
[mryan@lwllp.com](mailto:mryan@lwllp.com)

## FORMULAIRE DE COTISATIONS ET AVANTAGES (MODELE)

Société de Droit de J. Reuben Clark

Unité de \_\_\_\_\_

Cotisations et avantages 20\_\_

Adhésion platine: \$ \_\_\_\_\_

Admission pour une personne à tous les événements de déjeuner de 20\_\_\_\_, y compris le coût du déjeuner et le parking

Admission pour deux à chaque après-fête post-vacances sociale et le dîner

Adhésion or : \$ \_\_\_\_\_

Admission pour une personne à trois événements de déjeuner, y compris le coût du déjeuner et le parking

Adhésion argent: \$ \_\_\_\_\_

Entrée à prix réduit à tous les événements de déjeuner (le déjeuner et le parking non inclus)

Membre étudiant: gratuit

Entrée à prix réduit ou gratuitement à tous les événements de déjeuner (le déjeuner et le parking non inclus)

Il est actuellement prévu que les événements calandré pour 20\_\_ se qualifieront pour environ \_\_ heures de crédit de CLE.

## PLANS D'ENTRAÎNEMENT D'ADHESION (MODELES)

	<b>ENTRAÎNEMENT DANS L'UNITÉ</b>	<b>ENTRAÎNEMENT PAR DES MEMBRES</b>
<b>NOM DU DIRECTEUR</b>	Directeur d'Adhésion	Directeur d'adhésion / autre assigné
<b>DATES DE CAMPAGNE D'ADHESION</b>	Approche annuelle	Approche d'un mois
<b>METHODE</b>	L'unité lance des invitations à des noms sur une liste générée par le conseil ou par le biais des demandes de membres individuels. Un événement de campagne d'adhésion est conçu pour aboutir à la fin de l'entraînement.	Chaque membre est invité à inviter 1-3 collègues à se joindre SDJRC. Les membres sont informés que l'événement ne durera qu'un mois et ceux qui recrutent des nouveaux membres seront annoncés par e-mails, les e-mails "Bienvenue à JRCLS" seront envoyés aux nouveaux membres ; et un événement à la fin du mois aura lieu où tous les nouveaux membres seront reconnus, mis en place, et sont félicités de façon formelle à l'unité
<b>PUBLICITE</b>	<p>--Deux mois avant la campagne réelle, les annonces sont faites dans les publications juridiques, de l'église, et les publications locales annonçant la campagne d'adhésion</p> <p>--Un Mois avant la campagne réelle, les lettres sont envoyées par l'unité de la part du directeur d'adhésion à des organisations juridiques locales annonçant la campagne d'adhésion, et invitant des membres d'autres organisations juridiques à se joindre à SDJRC</p> <p>--Au cours du mois de la campagne, les annonces sont affichées sur le calendrier du barreau local / d'état annonçant la date de l'événement d'adhésion</p>	<p>--Chaque membre actuel est envoyé un e-mail / lettre deux mois avant la campagne, les invitant d'inviter leurs collègues à se joindre à SDJRC</p> <p>--Un Mois avant la campagne, chaque membre actuel reçoit un ordre du jour pour le dîner d'adhésion de sorte que quand ils recrutent des nouveaux membres, ils peuvent expliquer l'importance du dîner d'adhésion et leur participation</p> <p>--Au cours du mois, le directeur de la campagne envoie des courriels hebdomadaires aux membres pour leur rappeler que ceci est seulement une campagne de 30 jours et l'objectif de l'unité est d'augmenter l'unité par ____ membres ; reconnaître les membres actuels qui ont le plus de</p>

		succès dans le recrutement de nouveaux membres à la société de et à l'unité
<b>ÉVÈNEMENT</b>	Le dîner de membres avec un orateur populaire ; l'introduction des nouveaux membres et les reconnaissant pour leurs contributions à la communauté juridique	Un dîner pour des nouveaux adhérents pour reconnaître et accueillir les nouveaux membres ; l'événement pourrait mettre en évidence le service et les activités bénévoles de l'unité comme un moyen d'éduquer les nouveaux membres à propos de SDJRC
<b>ADHESION</b>	Ajouter des nouveaux membres au processus de communication (courrier, e-mail, etc.) afin de maintenir le contact	Le directeur doit envoyer une lettre de bienvenue à tous les nouveaux membres de les accueillir a l'unité et SDJRC

## **FORMULAIRES D'UNITE DE QUALITE ET UNITE EXCEPTIONNELLE (MODELE)**

Société de Droit J. Reuben Clark

Unité de \_\_\_\_\_

### **Critères pour le prix d'une unité de qualité**

Le prix d'une unité de qualité est présenté à la conférence de direction annuelle à chaque unité qui complète tous les critères requis dans les 12 mois précédents. L'établissement de ces étapes met en place les meilleures pratiques fondamentales qui permettent une unité d'endurer et de progresser.

#### **Titre de l'unité :**

Nombre de membres du Conseil :

Nombre de membres de l'unité :

Date:

Président: \_

Téléphone : E-mail :

Président élu

Téléphone : E-mail :

### **CRITERES REQUIS**

Directeur et directeur élu en place et l'information de contact sur [jrcls.org](http://jrcls.org)

Tenir des réunions régulières du conseil administratif - fréquence: \_

Participer systématiquement à des appels de direction de la région (pour les dirigeants de chapitre)

Calendrier d'unité en place - y compris un événement présentant le coin de feu annuel

### **Nombre d'années consécutives, y compris celui-ci, d'une unité de qualité ou d'une unité exceptionnelle :**

La Société va enregistrer et suivre les bénéficiaires du prix d'unité de qualité chaque année, et reconnaîtra les unités qui maintiennent constamment d'année en année l'état d'unité de qualité. Il est l'espoir de la Société qu'il deviendra une tradition d'excellence pour chaque unité de recevoir ce prix chaque année.

Chaque unité doit remplir ce formulaire et l'envoyer à son directeur régional par le 1 juillet. Les directeurs régionaux devraient présenter des candidatures avant le 1er Août au vice-président régional.

## **Critères pour le prix d'unité exceptionnelle**

Le prix d'unité exceptionnel est présenté à la conférence annuelle de direction à chaque unité qui complète tous les critères requis dans les 12 mois précédents. Le prix reconnaît les unités qui ont pris au niveau suivant l'avancement de la mission et la bonne réputation de la Société.

Titre du chapitre: \_

Nombre de membres du Conseil: \_

Nombre de membres Chapitre: \_

Date: \_

Président: \_

Téléphone: E-mail \_

Président élu \_

Téléphone : E-mail \_

Les informations de contacts pour le président et président élu sur jrcls.org

Tenir des réunions régulières du conseil administratif - fréquence: \_

Participer systématiquement à des appels de direction de la région (pour la direction de l'unité)

Présenter le coin de feu annuel à un rassemblement d'unité

L'unité s'engage dans le service communautaire

Préparer et utiliser un calendrier annuel de l'unité

Noter les événements de l'unité régulièrement sur jrcls.org

Tenir au moins quatre événements de l'unité

-Liste ci-dessous:

1: \_

2: \_

3: \_

4: \_

Représentant des femmes dans le droit au conseil

Liaison aux étudiants / unités étudiant au conseil

Représentant étudiant au conseil

Représentant de la société de gestion au conseil

Diplômé de BYU Law School au conseil

Deux ou plusieurs dirigeants d'unité assistent à la conférence annuelle de direction

Assister à la conférence annuelle en février

L'historien d'unité travaillant sur l'histoire

Tenir plus de quatre événements de chapitre - liste ci-dessous:

1: \_

2: \_

## **Accroître efficacement l'adhésion de l'unité**

Décrire: \_

Décrire les efforts entrepris pour promouvoir la mission et la réputation de la Société

Nombre d'années consécutives, y compris celui-ci, reconnu comme une unité de qualité ou exceptionnelle: \_\_\_\_

Chaque unité doit remplir ce formulaire et l'envoyer à son directeur régional par le 1er juillet.  
Les directeurs régionaux devraient présenter des candidatures avant le 1er août au vice-président régional.

## L'ORDRE DU JOUR DU CONSEIL (MODELE)

Ordre du jour du conseil  
CONFÉRENCE TÉLÉPHONIQUE  
Call-in: (866) 365-4406  
Code d'accès: \_\_\_\_\_

15 février 20\_\_\_\_

1. Prière d'ouverture
2. Bienvenue et appel
3. Rapport financier (Trésorier)
4. Rapport des événements passés
  - a. Déjeuner
  - b. Coin de feu vidéo
5. Événements à venir
  - a. Religion & Law Symposium de religion et le droit
  - b. Projet de service spécial du 1er avril
6. Gouvernance d'entreprise
  - a. Examen et vote sur les résolutions
7. Plans / rapports des comités
  - a. Adhésion
    - rapport sur les renouvellements d'adhésion
    - rapport sur le campagne d'adhésion
  - b. Développement de sites Web
  - c. Emploi
  - d. Projets sans frais
  - e. Parrainages
  - f. Répertoires
    - Plan de distribution des nouveaux répertoires
  - g. Étudiants
8. Éléments de discussion divers
9. Prière de clôture



## PROCES-VERBAL DU REUNION DU CONSEIL (MODELE)

Société de Droit de J. Reuben Clark

Unité de \_\_\_\_\_

le 18 février 20\_\_

Membres du conseil administratif

Présent:

Les membres du conseil d'administration suivants ont participé: (insérer le nom des personnes présentes).

Les personnes suivantes ont été excusés ou absents (insérer les noms)

Ordre du jour

A. Prière d'ouverture :

B. Procès-verbal de la réunion du conseil de décembre approuvé.

C. Événements :

1. 5 mars Fireside: discuté: G. Nuttall réservera le bâtiment pour 19:30
2. 30 mars Symposium de religion et le droit : Midi; annonce dans le magazine OC Avocat
3. Mettre à jour le dîner annuel: jusqu'à Avril, essayant d'obtenir Stephen Covey
4. D. Gubernick a une liste des orateurs provisoires jusqu'en 2011
5. Suivi avec Norm Chow pour le déjeuner de mai

D. Adhésion :

1. Continuer le renouvellement d'adhésion l'adhésion : les membres du conseil administratif doivent renouveler leur adhésion; comité d'adhésion fait des appels téléphoniques et des e-mails; besoin de faire suivi le diffusion e-mail en une semaine; M. Klein tend la main aux non-membres et met en place l'initiative de participation pour obtenir de nouveaux noms à contacter; les missions suivantes ont été faites concernant l'initiative de participation: C. Mordock (San Clemente); M. Klein (Rancho Santa Margarita); J. Moss (Mission Viejo); R. Briggs (Fullerton); objectif est d'amener les gens dans chaque quartier pour identifier les avocats dans leur quartier et leurs adresses e-mail.

2. Liste des membres: P. Hoffman pour envoyer la liste des membres à M. Klein; noter que si certains membres ne reçoivent pas la diffusion des e-mails, ils devraient ajouter jrclsaw@jrcls-oc.com à leur «liste des expéditeurs Safe" pour éviter les filtres anti-spam et une formulaire e-mail personnelle avec les instructions doivent être envoyées à ces destinataires.

E. Sponsoring : Nécessité d'avoir des membres du conseil contacter des gens qu'ils connaissent; objectif est de terminer l'obtention de nouveaux sponsors par le 18 mars

F. Répertoire : nouvelle date limite est le 18 mars pour les renouvellements d'adhésion

G. Service juridique gratuit : mise à jour sur le développement du programme; discussion re développement liste de service juridique gratuit dans le cadre de l'initiative de participation (informant les dirigeants de l'église qu'ils bénéficieront de fournir une liste des avocats dans leur pieux parce qu'il élargira la liste potentielle des fournisseurs de services juridiques gratuits)

H. Site Web : G. Nuttall doit obtenir les codes d'accès pour la révision et l'entretien du site Web

I. Emploi:

J. Les femmes dans la loi:

K. Réseau: mise à jour sur les repas réguliers

L. Étudiants: chercher une plus grande engagement : T. Hales a rapporté qu'il n'y a pas eu de réponse positive à des déjeuners «casse-croûte» proposé; discussion de l'envoi de diffusion e-mail une fois par an en ce qui concerne l'adhésion des étudiants à la Société; suggéré d'appeler des volontaires pour la campagne d'adhésion des membres; les étudiants peuvent envoyer leur résumés par pdf sur le site.

M. Prière de clôture :

**LETTRE AUX PRESIDENTS DE PIEU (MODELE)  
PARTAGEANT LE REPERTOIRE DES MEMBRES LOCAUX**



Le \_\_ avril 2012

Sujet : Répertoire de Société de Droit de J. Reuben Clark 20\_\_

Cher Président :

En tant que président de l'unité de \_\_\_\_\_ de la Société de Droit de J. Reuben Clark, je suis heureux de joindre deux copies du répertoire 20\_\_ des membres de notre unité.

La Société est composé d'avocats principalement SDJ qui partagent une mission commune:

Nous affirmons la force apporté à la loi par la conviction religieuse personnelle d'un avocat. Nous nous efforçons par le service public et l'excellence professionnelle à promouvoir l'équité et la vertu, fondée sur la primauté du droit.

Comme les membres de notre unité \_\_\_\_\_ couvrent un large éventail de domaines de pratique, les types et les tailles d'entreprise, et les lieux, nous espérons que ce répertoire sera utile pour trouver un avocat si vous êtes invité de référer un avocat. Certains de nos membres peuvent être en mesure de fournir une assistance sur une base gratuit. Nous sommes en train de mettre en œuvre un programme formelle de service juridique gratuit grâce à notre unité. Si vous avez des besoins de service juridique gratuit ou vous ne pouvez pas trouver un avocat qualifié, n'hésitez pas de contacter notre dirigeant de service gratuit , \_\_\_\_\_, à \_\_\_\_\_@gmail.com. Aussi, n'hésitez pas de visiter notre site Web à [www.jrcls-\\_\\_.com](http://www.jrcls-__.com) si vous avez des questions.

Nous serons heureux de poster ces répertoires directement aux évêques dans votre pieu, qui les reçoivent habituellement au cours des années, à moins que vous préférez distribuer les répertoires directement à eux. Laissez-moi savoir, s'il vous plaît, si c'est le cas, et je serai heureux de vous envoyer des copies supplémentaires. Vous pouvez me téléphoner à \_\_\_\_\_ ou écrivez-moi à \_\_\_\_\_.

Sincèrement,

Président, Unité SDJRC de \_\_\_\_\_

Téléphone :

E-mail :

**Lettre aux présidents de pieu (modèle)**  
Annonçant une unité nouvellement organisée



Chers Présidents,

Je voudrais vous informer que nous avons récemment officiellement organisé l'unité de \_\_\_\_\_ de la Société de Droit de J. Reuben Clark. Les membres de la Société comprennent des avocats ou des diplômés des facultés de droit qui soutiennent la mission de la Société, qui est:

"Nous affirmons la force apporté à la loi par la conviction religieuse personnelle d'un avocat. Nous nous efforçons par le service public et l'excellence professionnelle à promouvoir l'équité et la vertu, fondée sur la primauté du droit."

Le travail qui est effectué par les membres de la Société de Droit de J. Reuben Clark se fait sur une base volontaire dans le but d'aider les personnes dans le besoin de questions juridiques. Les avocats soulignent l'importance d'avoir une croyance religieuse et de faire respecter les valeurs éthiques les plus élevées d'un professionnel. Dans le cadre de nos activités de service gratuit, nous prévoyons que nous allons offrir trois événements annuels pour étayer ces principes. L'une des activités de l'unité \_\_\_\_\_ est d'aider les membres de l'église dans le besoin qui sont incapables de payer le coût de l'aide juridique. Pour ces personnes, nous vous fournirons les services juridiques suivants sans frais pour un maximum de \_\_\_ heures par mois:

Utiliser si ce rapporte à votre unité :

Les domaines du droit le plus souvent impliqué dans le processus de renvoi du Barreau comprennent: la faillite, la défense pénale, le droit du travail, la planification successorale de base, droit de la famille, l'immigration et le propriétaire / locataire. Domaines de la loi ne sont pas couverts par le processus de renvoi de la Société sont: questions inter-états, les questions généralement traitées par des arrangements contingents tarifaires, la responsabilité des produits, des blessures, anti-trust, la création d'entreprises, des différends commerciaux et de la dette des consommateurs. Les droits civils, la discrimination fondée sur l'emploi ou les questions de harcèlement ne sont également pas normalement couverts.

Consultation générale sur les testaments et les successions  
Consultation sur les lois de la location immobilière  
Consultation sur les questions d'immigration  
Les questions de droit de famille générales

Dans le cas où vous avez des membres de votre pieu qui ont ces types de besoins juridiques, demandez-leur, s'il vous plaît, de nous appeler à \_\_\_\_\_ ou par courriel à \_\_\_\_\_.

### Lettre de suivi aux présidents de pieu (modèle)



Chers Présidents,

Comme nous l'avons discuté dans notre conseil de coordination passé, l'unité de \_\_\_\_\_ de SDJRC continue de fournir volontiers des services juridiques aux membres de vos pieux. Nous sommes reconnaissants de l'occasion d'aider nos frères et sœurs dans cette région avec leurs besoins juridiques. Nous croyons que nous avons réussi à résoudre un certain nombre de questions pour les membres et nous avons hâte de les servir plus à l'avenir. Nous vous prions de nous contacter vis à vis de toutes questions ou commentaires à propos de nos projets.

Nous voulons réaffirmer que le travail effectué par les membres de l'unité de \_\_\_\_ de la Société de Droit J. Reuben Clark se fait sur une base sans frais et bénévoles dans le but de fournir une assistance juridique aux personnes dans le besoin, en insistant sur le plus haut niveau de professionnalisme et de l'éthique. À cet égard, nous prévoyons que nous aurons trois événements cette année où ces services seront fournis.

En plus de ces événements spéciaux, les membres de la section sont également disponibles pour aider les membres de l'église dans le besoin qui sont incapables de payer les frais juridiques pour un maximum de \_\_\_\_ heures par mois dans les domaines suivants

UTILISER si cela se rapporte à votre région:

Les domaines du droit le plus souvent impliqué dans le processus de renvoi de la Société comprennent: la faillite, la défense pénale, le droit du travail, la planification successorale de base, droit de la famille, l'immigration et le propriétaire / locataire. Domaines de la loi ne sont pas couverts par le processus de renvoi de la Société sont: Des questions hors d'état, les questions généralement traitées par des arrangements contingents tarifaires, la responsabilité des produits, des blessures, antitrust, la création d'entreprises, des différends commerciaux et de la dette des consommateurs. Les droits civils, la discrimination fondée sur l'emploi ou les questions de harcèlement ne sont également pas normalement couverts.

Consultation générale sur les testaments et les successions  
Consultation sur les lois de la location immobilière

Consultation sur les questions d'immigration  
les questions de droit de famille général

Si vous connaissez des membres avec ces genres de besoins, je vous pris de me contactez par  
téléphone ou email ci-dessous :

Téléphone: \_\_\_\_\_ Courriel: vous \_\_\_\_\_@gmail.com

Merci pour tout ce que vous faites dans vos appels. Nous espérons vous aider aussi bien que  
possible.

Cordialement,  
\_\_\_\_\_, Directeur d'Unité  
L'unité de \_\_\_\_\_

## CALENDRIER DES EVENEMENTS (MODELE)

### L'UNITE SDJRC - DALLAS / FORT WORTH 2012 CALENDRIER DES ÉVÉNEMENTS

19 janvier 2012, 12:00	Déjeuner, Gary Lawrence	KMOB, 2e étage
3 février 2012, 19h00	SDJRC Diffusion international	_____ centre de pieu
22 mars 2012, 12:00	Symposium sur la droit et religion	Chapman Univ. SOL
19 avril 2012, 12:00	Panel sur lePremier Amendement	KMOB, 2e étage
17 mai 2012, 12:00	Déjeuner, Karen Clemes	KMOB, 2e étage
Le __ juin 2012	Réunion de femmes dans la droit	Lieu non déterminé
19 juillet 2012, 12:00	Déjeuner, Joseph Bentley	KMOB, 2e étage
21 septembre 2012, 19h00	Dîner annuel, le juge J. Clifford Wallace	Hotel Marriott Irvine
15 novembre 2012, 12:00	Déjeuner, Lowell Brown et John Schroeder	KMOB, 2e étage

## INVITATION AU DEJEUNER ÉDUCATION JURIDIQUE CONTINUANT (MODELE)

### INVITATION D'ASSISTER AU DEJEUNER



### **VENEZ POUR UNE VISITE ET DÉJEUNER À NOTRE FRAIS !**

L'unité de \_\_\_\_\_ de la Société de Droit J. Reuben Clark (SDJRC) aimerait vous inviter à nous rejoindre pour un déjeuner gratuit le 19 avril 2012, où nous serons heureux d'entendre \_\_\_\_\_ concernant la protection des libertés du premier amendement. Des crédits d'éducation juridique continuant seront fournis.

Le déjeuner aura lieu au sein du cabinet d'avocats \_\_\_\_\_, LLP, qui est situé au 2040, rue Main, 2e étage, \_\_\_\_\_. L'événement débutera à 12h00 (midi) et se termine à 13h30

Cette invitation permettra à ceux qui ne sont pas membres de SDJRC à assister au déjeuner gratuitement.

Nous vous invitons également à rejoindre la SDJRC. Certains des avantages de l'adhésion comprennent:

- Crédits d'éducation juridique continuant
- La mise en réseau
- Orateurs sur des sujets courants
- Développement professionnel
- Possibilités de publicité
- La formation en éthique
- Développer la camaraderie avec les avocats comparables

Confirmer votre présence s'il vous plaît au plus tard le 15 avril 20\_\_ à [www.jrcls-\\_\\_\\_\\_.com](http://www.jrcls-____.com).

Pour en savoir davantage sur l'adhésion à SDJRC, appel \_\_\_\_\_ au (\_\_\_\_) \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ ou lui envoyer un courriel à [mark@kleinlawcorp.com](mailto:mark@kleinlawcorp.com).



## INVITATION AU EVENEMENT SOCIAL (MODELE)



Société de Droit J. Reuben Clark  
Unité de Fort Worth - Dallas

---

2012 Annuel rassemblement social après-vacances

Nous vous invitons de nous joindre avec votre conjoint ou autre invité pour une soirée merveilleuse de nourriture et d'amitié.

Date: Vendredi 27 Janvier, 2012

Durée: 18:00 à 21:00, avec le repas servi à 19h00

Lieu: La résidence de Joseph et Jamie Callister

1008 Creek Crossing

Coppell, Texas 75019

Dîner: Traiteur

Coût: \*\* 2012 Membres Platinum: Pas de coût

Autres membres et Amis: 20 \$ par personne / 40 \$ par couple

10 \$ pour les étudiants et les conjoints de droit

Tenue: Business Casual

RSVP: RSVP à Marcus Ryan (mryan@lwllp.com) au plus tard le vendredi 20 Janvier.

Ceci est l'un de nos événements préférés et plus fréquentés chaque année. Nous vous prions de mettre ceci sur votre calendrier et joignez nous pour une soirée de détente merveilleuse, pour faire de nouvelles connaissances, renouveler des amitiés, avec hâte pour l'année à venir, et jouissant l'association de bonnes personnes.

\* Les indications du centre-ville de Dallas sont les suivantes:  
(Donnez les directions)

\*\* Vous pouvez payer à la porte en espèces ou par chèque (à l'ordre de la Société de Droit de J. Reuben Clark). Les paiements en avance sont appréciés et peuvent être envoyés à Marcus Ryan, c / o Langley Weinstein LLP, 901 Main Street, Suite 600, Dallas, TX 75202.

## REGLEMENTS D'UNITE (MODELE)



### **SDJRC règlements**

La Société de Droit J. Reuben Clark a un ensemble de règlements qui sont disponibles sur le site Web JRCLS à: <http://jrcls.org/resources/bylaws/BYLAWS.pdf>. Chaque unité est invité et encouragé à créer leur propre règlements rédigé par un comité des règlements s'il y a l'adhésion et la direction suffisant pour le faire.

### **Modèle des règlements -**

Une copie de l'unité de la SDJRC du Comté d'Orangel, Californie, sont inclus ici comme un exemple de la façon dont une unité peut vouloir aborder la création de règlements.

**MODELE DES REGLEMENTS  
UNITE DU COMTE D'ORANGE, CALIFORNIE, ÉTATS-UNIS**

**STATUTS DE L'UNITÉ DU COMTÉ D'ORANGE  
LA SOCIÉTÉ DE DROIT J. REUBEN CLARK**



**ARTICLE I**

**NOM**

Il est créé une association non constituée en société volontaire nommée l'Unité de Orange County de la Société de Droit de J. Reuben Clark Law (la «Société de Droit»), qui fait partie de la Société de Droit J. Reuben Clark Internationale.

**ARTICLE II**

**MISSION ET OBJECTIFS**

La mission de la Société de Droit est comme suit: «Nous affirmons la force apporté à la loi par conviction religieuse personnelle d'un avocat. Nous nous efforçons par le service public et l'excellence professionnelle à promouvoir l'équité et la vertu fondée sur la primauté du droit.».

Dans l'accomplissement de sa mission, la Société de Droit est guidé par la philosophie, l'exemple personnel, et les valeurs de son homonyme, J. Reuben Clark, Jr. Ces valeurs comprennent: (1) le service public; (2) la fidélité à la primauté du droit comme illustré par la Constitution des États-Unis; et (3) l'appréciation de la dimension religieuse dans la société et dans la vie personnelle d'un avocat.

Pour accomplir sa mission, la Société de Droit : (1) encourage ses membres à considérer la pratique du droit comme une responsabilité au publique pour laquelle une rémunération peut être acceptée, mais pour lesquelles le service aux tribunaux, les clients et la société sera toujours primordiale ; (2) promouvoir et protéger la primauté du droit juste; et (3) fournir à ses membres des possibilités de dialogue continuel sur des sujets juridiques d'importance.

L'adhésion à la Société de Droit est ouvert à toute personne qui est titulaire d'un diplôme en droit et qui partage les objectifs, les normes et les valeurs de la Société de Droit. La Société de Droit est ni une association des diplômés, ni une organisation politique. En conséquence, la Société de Droit devrait éviter des positions partisans sur les questions politiques controversées qui

pourraient avoir un effet de division sur son adhésion. La Société de Droit se conforme à l'IRC Section 501 (c) (3) des lignes directrices qui fournissent en partie, que «toutes pression et des activités politiques sont strictement interdites.»

Rien dans ces règlements est incompatible avec la mission et les directives de la Société de Droit de J. Reuben Clark Law Society Internationale.

Il ne vise pas que la Société de Droit détient DE propriété détient des fonds (autres que les fonds nécessaires à ses opérations) ou autrement entreprendre des activités qui lui pourrait soumettre à notification à tous unités de l'état , le gouvernement locale, ou le gouvernement fédéral.

### **ARTICLE III**

#### **ADHESION**

Comme indiqué ci-dessus, l'adhésion à la Société de Droit est ouvert à toute personne qui est titulaire d'un diplôme en droit et qui partage les buts, les idéaux et les valeurs de la Société de Droit. L'adhésion à la Société de Droit ne se limite pas aux membres d'un groupe ou une confession religieuse particulière, ni est limité aux diplômés d'une école de droit particulier. La Société de Droit peut établir des critères supplémentaires pour l'adhésion pour maintenir son statut d'affiliation avec l'Association du Barreau du comté d'Orange. Les participants d'une unité étudiant de la Société de Droit qui ne détiennent pas un diplôme de droit doivent être considérées comme étant affiliées à la Société de Droit, mais ces participants deviendront membres réels de la Société de Droit seulement après avoir obtenu un diplôme de droit et le respect des autres conditions d'adhésion .

La Société de Droit est autorisé à établir et de percevoir la cotisation annuelle pour être utilisé sous la direction du conseil administratif du pour aider à défrayer les coûts associés à l'exploitation de la Société de Droit et d'atteindre ses objectifs.

### **ARTICLE IV**

#### **CONSEIL ADMINISTRATIF**

Le Conseil administratif de la Société de Droit (le «Conseil») se compose de cinq membres du Comité exécutif (décrit ci-dessous) et entre neuf et vingt directeurs supplémentaires ("administrateurs"). Les administrateurs sont nommés et affectés par le Directeur (décrit ci-dessous), en consultation avec le comité exécutif (décrit ci-dessous), le Conseil, et ratifié par le Conseil. Les membres du Conseil peut servir ou diriger divers comités qui lui sont assignées par le directeur après la consultation avec le comité exécutif. Les missions du comité peuvent être changés régulièrement, quand jugée appropriée par le directeur.

Les administrateurs sont nommés pour une durée maximale de trois ans, à la discrétion du comité exécutif, et peuvent être nommés par le Conseil pour une période supplémentaire ou jusqu'à ce qu'ils soient remplacés. Les termes de service doivent normalement se terminer le 30 septembre de l'année appropriée. L'adhésion au conseil est échelonné de telle sorte que d'environ un tiers

des administrateurs soient remplacés ou nommés chaque année. Le directeur peut retirer et remplacer, comme indiqué ci-dessus, un comité exécutif ou membre du conseil qui se déplace, décède, démissionne ou est autrement incapable ou refuse de remplir ses fonctions.

Le conseil fournit une orientation des politiques générale et de soutien pour les activités de la Société de Droit. Elle établit des objectifs annuels et approuve les activités de la Société de Droit. Les administrateurs recommandent au directeur la nomination du président élu, le trésorier et le secrétaire (décrit ci-dessous).

Les réunions du conseil sont convoquées par le directeur, qui procédera à ces réunions au moins sur une base trimestrielle. Les membres du conseil peuvent assister aux réunions du conseil par téléphone (si la présence téléphonique est autorisée à la discrétion du directeur) ou en personne, et ceux qui étaient présents lors d'une réunion (en personne ou par téléphone) constitueront un quorum pour exercer les opérations de la Société de Droit.

## **ARTICLE V**

### **OFFICIERS ET COMITE EXECUTIF**

Le comité exécutif de la Société de Droit est le groupe administratif désigné pour exécuter des questions de politique et les activités de la Société de Droit, sous la direction du conseil administratif.

Le comité exécutif est composé des officiers du conseil administratif décrites ci-dessous (qui sont nommés et approuvés comme indiqué ci-dessous, et qui dirigent les affaires du conseil et de servir au comité exécutif).

Les fonctions et pouvoirs du comité exécutif doivent exercer les pouvoirs du conseil entre les réunions et de faire rapport de ces actions au conseil. Les termes de service d'officiers doivent normalement commencer le 1er Octobre et terminer le 30 Septembre de chaque année pour une période d'un an, mais prolongeront cette date de l'année suivante si la période commence après le 1er octobre pour une raison quelconque.

Le comité exécutif se réunira à la direction du président.

Voici les officiers de la Société de Droit et / ou les membres du conseil exécutif de la Société de Droit :

1. **Directeur** : Le directeur est l'agent de la Société de Droit et supervise les activités de la Société de Droit . Le directeur, en consultation avec le directeur élu et le comité exécutif, nomme les membres du conseil administratif pour servir au conseil administratif, organise et dirige les réunions du conseil, établit des comités, et nomme les membres du pour servir à ces comités, et il a notamment des fonctions et pouvoirs qui sont prescrits par le conseil. Le directeur est également le dirigeant du comité exécutif.
2. **Directeur élu**: Le directeur élu est nommé par le directeur de l'unité après consultation avec le président élu actuel, et en consultation avec le comité exécutif international, puis ratifié par le conseil d'unité. Le directeur élu succède automatiquement le directeur à l'expiration de

son terme de service. Le directeur élu assiste le directeur et possède les autres fonctions prescrites par le directeur et le conseil administratif. En l'absence du directeur de l'unité, le directeur élu gère les affaires de l'unité.

3. Trésorier : Le trésorier est nommé par le directeur de l'unité après consultation avec le président élu actuel et puis ratifié par le conseil de l'unité. Le trésorier est responsable pour tous les fonds recueillis par le Société de Droit. Le trésorier met également en place un compte pour le conseil administratif de l'unité et des rapports régulièrement à propos de l'état du compte au comité exécutif et le conseil administratif. Une fois par an, le trésorier remplit la taxe exonérée requise et le soumet au directeur. En l'absence du directeur et du directeur élu, le trésorier gère les affaires du Chapitre.
4. Secrétaire: Le Secrétaire est nommé par le directeur de l'unité après consultation avec le directeur élu actuel, puis est ratifié par le conseil de l'unité. Le secrétaire est chargé de maintenir et mettre à jour la liste des membres de la Société de Droit. Le Secrétaire prend également les procès-verbaux, et supervise les communications avec les membres sous la direction du directeur. En l'absence du directeur, le directeur élu et trésorier, le secrétaire gère les affaires du Chapitre.
5. Le directeur sortant : Le directeur dont le terme de directeur vient de terminer le 30 septembre sera, automatiquement le lendemain, 1 octobre, devient le directeur sortant pour une période d'un an. Le directeur sortant assiste la transition et aide le nouveau directeur dans les autres fonctions prescrites par le directeur.
6. Autres: D'autres agents peuvent être nommés par le conseil comme nécessaire pour le fonctionnement de l'unité.

## **ARTICLE VI**

### **COMITES D'UNITE**

Les comités sont mis en place, en fonction des besoins et des objectifs des membres de la Société de Droit que le conseil juge approprié. Les comités suivants sont des exemples des comités qui peuvent être jugées appropriées par le Conseil:

1. La Comité des membres supervise et coordonne toutes les activités pour grandir l'adhésion de la Société de Droit et de maintenir la liste de diffusion des membres de la Société de Droit. Ce comité est chargé de mener une campagne d'adhésion annuelle et de fournir les informations obtenues à partir de la campagne au directeur.
2. La comité de service fournit des directives pour les activités bénévoles de la Société de Droit et organise des activités connexes de la Société de Droit.
3. La comité d'Événements planifie les réunions de repas, coins de feu, et au moins un événement majeur / dîner chaque année. Aussi la comité planifie et coordonne les autres activités jugées appropriées par le comité exécutif et le conseil.
4. La comité des unités étudiants aide les étudiants et les diplômés des facultés de droit avec le placement et les activités de l'école de droit du chapitre lié, et fournit également des conseils et une orientation pour les membres étudiants en besoin de ces services.
5. La comité du bulletin publie un bulletin d'information régulier et promeut des activités et des événements de l'unité à tous les membres.
6. La comité de commandites supervise et coordonne toutes les activités de commandite et de collection de fonds de la Société de Droit. Ce comité devrait soumettre des recommandations

au conseil administratif pour le parrainage et les buts et activités pour la collection de fonds philanthropique.

7. La comité de sensibilisation des femmes encourage la participation active et l'intégration des avocates au sein du chapitre, de ses comités et le conseil.
8. La comité d'annuaire photographique facilite la préparation et la publication d'un répertoire annuel des membres de l'unité.
9. La comité du symposium supervise et coordonne un symposium annuel au sujet de la religion et le droit au nom de l'unité, en liaison avec d'autres organisations juridiques, religieuses et communautaires.
10. La comité du site Web gère et entretient le site Web de l'unité et la promotion des activités des sections et des renseignements sur le site.
11. La comité de réseautage recommande au président et au conseil administratif des activités qui peuvent faciliter une meilleure mise en réseau et la participation des membres de l'unité, et aide à la coordination de ces activités qui peut être dirigée par le directeur.

## **ARTICLE VII**

### **MODIFICATION DE STATUTS**

Le comité exécutif peut chercher à modifier les statuts de la Société de Droit de temps en temps en présentant des modifications proposées au conseil. Lors d'un vote des deux tiers des membres du conseil présents à une réunion du conseil régulièrement prévue, ces règlements peuvent être modifiés.

Comme certifié ci-dessous par le compte exécutif de la Société de Droit, les statuts de l'unité du Comté d'Orange de la Société de Droit J. Reuben Clark ont été approuvées par un vote des deux tiers du conseil administratif le 9 juin 2004, lors d'une réunion régulièrement prévue du conseil administratif.