

Union Internationale du Notariat

REGLEMENT GENERAL

**approuvé par l'Assemblée des Notariats membres
le 2 octobre 2007 à Madrid
et modifié à Québec le 8 novembre 2008
ainsi qu'à Paris le 13 novembre 2009**

TITRE I : GENERALITES

Art. 1.- Principes fondamentaux du système du notariat de type latin

- 1.1. Toute adaptation des principes fondamentaux du système de notariat de type latin (ci-après dénommé « notariat ») est élaborée et approuvée par le Conseil Général et soumise ensuite pour ratification à l'Assemblée.

Art. 2.- Journée du Notariat

- 2.1. Le 2 octobre de chaque année les membres de l'UINL sont invités à célébrer la « Journée du Notariat » en commémoration de la date de la tenue du 1^{er} Congrès International du Notariat Latin en 1948 à Buenos Aires (Argentine), et cela par des manifestations soulignant l'importance de la collaboration internationale et contribuant à la promotion des institutions ainsi que des principes du notariat.

Art. 3.- Emblème de l'UINL

- 3.1. L'emblème de l'UINL a une forme ovale et comprend :

- la dénomination : « Union Internationale du Notariat » ;
- l'aigle latin, le répertoire et la plume d'oie, symboles du notariat de type latin ;
- la devise « LEX EST QUODCUMQUE NOTAMUS ».

La reproduction de l'emblème est annexée au présent Règlement Général.

- 3.2. Le président en fonction et les présidents honoraires de l'Union sont autorisés à porter l'emblème de l'UINL en collier comme signe distinctif de leur rang.

Tout autre utilisation de l'emblème de l'UINL est soumise à autorisation préalable du Conseil de Direction.

Art. 4 Langues

- 4.1. L'UINL n'a pas de langue officielle.
- 4.2. Les langues usuelles de l'UINL sont, par ordre alphabétique, l'allemand, l'anglais, l'espagnol, le français et l'italien.
- 4.3. Le Conseil de Direction détermine quelles sont les langues devant être obligatoirement utilisées lors des différentes réunions des organes de l'UINL.

Art. 5 Elections

- 5.1. Tout candidat à un poste au sein de l'UINL doit joindre à sa candidature un curriculum vitae ainsi qu'une description de ses activités au sein du notariat sur le plan tant national qu'international.
- 5.2. Les nominations des bureaux et des membres des commissions prévues à l'article 13d) des statuts seront effectuées lors d'une réunion conjointe du Conseil de Direction de la législature en cours et de celui de la législature suivante dans un délai le plus bref possible après l'Assemblée Générale ayant procédé à l'élection des membres du nouveau Conseil de Direction.

TITRE II – LES ORGANES DE L'UINL

CHAPITRE I : LES ORGANES DECISIONNELS ET CONSULTATIFS

Art. 6.- Convocations et ordre du jour

- 6.1. Les organes de l'UINL sont convoqués par courriel en session ou réunion par le Président de l'UINL, confirmant la date et le lieu de réunion ainsi que les sujets à l'ordre du jour provisoire.
- 6.2. Les convocations à l'Assemblée sont adressées aux présidents des Membres de l'UINL, celles pour une réunion du Conseil Général aux membres de celui-ci et celles pour une réunion du Conseil de Direction aux membres de ce dernier.

Les convocations à une session ou réunion d'un des organes précités de l'UINL sont également communiquées pour information aux membres des autres organes ainsi qu'aux conseillers généraux honoraires.

- 6.3. Le délai de convocation est :
 - pour les Assemblées et le Conseil Général, de soixante jours ;
 - pour le Conseil de Direction, de trente jours, et en cas d'urgence motivée, de dix jours.
- 6.4. Tous les Présidents des Membres de l'UINL, ainsi que les membres du Conseil de Direction ont le droit de demander l'inclusion de nouveaux sujets à l'ordre du jour d'un des organes de l'UINL.
Les conseillers généraux ont le même droit pour les réunions de leur organe et ils peuvent émettre des suggestions pour les autres organes.

Ces demandes respectivement suggestions doivent être faites par courriel dans les trente jours de la convocation pour l'Assemblée et le Conseil Général ainsi que dans les dix jours pour le Conseil de Direction.

Le Président de L'UINL détermine les sujets qui forment l'ordre du jour définitif en tenant compte pour autant que possible des demandes parvenues.

L'ordre du jour définitif ainsi que la liste des rapports et des documents qui exigent un examen préalable sont transmis également par courriel aux membres de droit de chaque organe au moins quinze jours avant la date prévue pour la session ou la réunion.

Lesdits rapports et documents sont consultables sur le site intranet de l'UINL sauf décision différente du Président pour cause de confidentialité.

L'ordre du jour définitif est également transmis aux autres destinataires. »

Art. 7. - Déroulement de la session

7.1. La durée d'une session de l'Assemblée ne peut excéder trois jours, celle d'une réunion du Conseil Général ou du Conseil de Direction deux jours.

7.2. Chaque Président ou à défaut chaque délégué d'un Membre peut être assisté à l'Assemblée de maximum deux notaires non membres du Conseil Général, jouissant de sa confiance et appartenant à son notariat.

Les membres du Conseil de Direction participent aux sessions respectivement aux réunions de l'Assemblée et du Conseil Général, alors que les conseillers généraux effectifs et honoraires peuvent de leur côté y assister.

Le Président du Conseil des Notariats de l'Union Européenne peut également participer à l'Assemblée et y prendre la parole.

Le Président peut par ailleurs, inviter des experts ou des membres des organismes scientifiques de l'UINL à intervenir sur des sujets spécifiques débattus par le Conseil Général, de même qu'il peut proposer à l'Assemblée d'autoriser toute autre personne à assister à une de ses sessions et à y prendre la parole.

A chaque réunion du Conseil Général, les présidents des commissions scientifiques et des groupes de travail seront invités à présenter un rapport sur leurs activités, si possible par écrit.

7.3. En début de session ou de réunion, l'Assemblée et le Conseil Général sont informés des décisions et initiatives par le Conseil de Direction depuis l'Assemblée précédente.

7.4. A l'occasion d'une proposition de la part d'un participant de droit à une session ou réunion à l'effet de modifier une motion présentée au cours de celle-ci, le Président de l'UINL pourra exiger la présentation de cette proposition par écrit.

- 7.5. Le Président peut à tout moment proposer au Conseil Général, même en cours de réunion, de traiter de questions spécifiques pour lesquelles il sollicite son avis.
- 7.6. Le Président de l'UINL fixe la durée des interventions et décide de l'admission de nouvelles interventions sur un même sujet.
- 7.7. Avant de clore une session ou réunion, il convient d'établir le lieu et la date approximative de la suivante.

Tout notariat désireux d'accueillir une session ou réunion d'un organe de l'UINL doit soumettre au Président de l'UINL au moment de la présentation de la demande, un dossier de candidature contenant le programme envisagé, les prestations offertes aux participants ainsi que les droits d'inscription qui seront mis à leur charge pour couvrir tous les frais à déboursier pour le déroulement des travaux de l'organe en question et notamment la location des locaux nécessaires, les déjeuners de travail (trois au maximum pour l'Assemblée, deux au maximum pour le Conseil de Direction et le Conseil Général), la traduction simultanée (dans les langues utilisées pour chaque session ou réunion) et l'équipement adéquat pour l'enregistrement des débats.

La dernière Assemblée d'une législature fixe d'un plafond de droits d'inscription à ne pas dépasser au cours de la législature suivante pour tous les organes de l'UINL.

Art. 8. - Procès-verbal

- 8.1. Le procès-verbal ou compte rendu de chaque session ou réunion de l'UINL est établi par le Secrétaire de l'UINL avec la collaboration du Secrétariat Administratif, après quoi il est soumis au Président de l'UINL pour avis favorable.

Le compte-rendu d'une réunion du Conseil Général ne reproduira que les avis et recommandations de celui-ci ainsi que les résultats de ses débats.

- 8.2. Les documents seront disponibles pour consultation sur le site intranet de l'UINL au maximum dans les soixante jours qui suivent la clôture de chaque session ou réunion.
- 8.3. Le Président de l'UINL peut accepter les observations éventuelles qui lui sont parvenues dans les trente jours qui suivent la mise du procès-verbal ou du compte-rendu sur le site intranet de l'UINL, s'il les considère comme correspondant au déroulement des débats. Passé ce délai, le Président de l'UINL considère le document comme approuvé.
- 8.4. Le procès-verbal respectivement compte-rendu, avec les observations acceptées par le Président de l'UINL, est soumis à l'approbation de l'organe concerné lors de la session ou réunion suivante et est ensuite déposé avec toutes ses annexes au Secrétariat Administratif.

CHAPITRE II : LE CONSEIL DE SURVEILLANCE FINANCIERE

Art. 9.- Exécution de sa mission

- 9.1 Dans le cadre de sa mission, le Conseil de Surveillance Financière se réunit obligatoirement pour examiner et évaluer l'efficacité des contrôles comptables internes pour en établir la fiabilité aux fins de la détermination de la nature, du moment et de l'étendue des sondages de vérification qu'il déciderait d'exécuter.
- 9.2 Le Conseil de Surveillance Financière s'assure également de la bonne communication entre le Trésorier de l'UINL et les organes de celle-ci dans la poursuite de leurs rôles respectifs.

Art.10.- Rapports

- 10.1 Le Conseil de Surveillance Financière dépose au plus tard le 31 août de chaque année son rapport pour le Conseil de Direction et pour l'Assemblée ordinaire pour permettre aux membres de ces deux organes de l'UINL de les consulter utilement.

TITRE III : LES COMMISSIONS ET LES GROUPES DE TRAVAIL DE L'UINL

CHAPITRE I - NORMES COMMUNES

Art. 11. - Objectifs

11.1. Les objectifs des commissions sont :

- a) de traiter les problèmes notariaux d'un intérêt particulier sur le plan tant juridique que professionnel dans leurs aires respectives de compétence ;
- b) d'œuvrer à la diffusion des principes du Notariat par tous les moyens possibles ;
- c) d'organiser des journées d'études sur des thèmes d'intérêt notarial sur le plan tant juridique que professionnel ;
- d) de collaborer avec les organisations internationales ayant leur siège dans leurs aires respectives de compétence par l'intermédiaire de représentants désignés conformément au présent règlement ;
- e) d'assumer les objectifs spécifiques leur assignés par le Conseil Général ou le Conseil de Direction.

Art. 12. - Fonctionnement

- 12.1. Chaque commission comprend un bureau de trois à sept membres composé d'un président, d'un à quatre vice-présidents, d'un secrétaire et éventuellement d'un trésorier.
- 12.2. Elle se réunit autant que possible deux fois par an.

- 12.3. Le bureau se réunit immédiatement avant ou après une réunion plénière et, si nécessaire, dans l'intervalle entre deux réunions plénières.
- 12.4. Les différentes réunions de commission respectivement de bureau doivent être convoquées au moins trente jours à l'avance et leur ordre du jour définitif adressé au moins quinze jours à l'avance.
- 12.5. Chaque réunion fait l'objet d'un compte-rendu qui doit être adressé dans le mois au Secrétariat Administratif et d'un procès-verbal dont l'approbation doit être soumise à la plus prochaine réunion.
- 12.6. Chaque Commission ou groupe de travail peut adopter un règlement particulier à soumettre au Conseil de Direction pour approbation.

CHAPITRE II – NORMES PARTICULIERES

I. Commissions continentales

Art. 13. - Missions

- 13.1. En plus des objectifs communs à toutes les commissions, les commissions continentales ont notamment les missions spécifiques suivantes :
 - prêter assistance aux notariats de leurs continent spécifiques pour favoriser leur organisation en collèges sinon en associations ainsi que pour les aider dans le développement et l'amélioration de l'activité professionnelle ;
 - promouvoir la formation tant initiale que continue des notaires de leurs rayons d'action, en particulier par l'intermédiaire d'Académies Notariales ou autres instituts de formation similaires
 - traiter les problèmes particuliers des notariats membres de leurs continents respectifs,
 - approfondir et promouvoir la connaissance et l'harmonisation des lois et du droit national des notariats de leurs continents respectifs,
 - promouvoir la publication des travaux, la communication et la circulation d'informations entre les notariats de leurs continents respectifs, afin de coordonner et d'harmoniser leurs activités ainsi qu'avec les notariats des autres continents, par le biais de leurs commissions continentales respectives ;
 - étudier des sujets de droit comparé et de droit international privé dans les domaines intéressant spécialement le notariat, en coopération avec les organisations internationales et supranationales ayant leur siège dans leurs aires de compétence respectives;
- 13.2. La Commission des Affaires Européennes a en outre la mission particulière de coopérer avec le Conseil des Notariats de l'Union Européenne (CNUÉ) dans le cadre des relations entre celle-ci et l'Union.

Art. 14. - Compositions

- 14.1. A l'exception de la Commission des Affaires Européennes (CAE), les commissions continentales sont en principe constituées des présidents des Membres de l'UINL qui appartiennent à leur continents respectifs ou de leurs

délégués ainsi que, le cas échéant, des Conseillers Généraux du même continent.

- 14.2. La Commission des Affaires Européennes (CAE) est constituée d'un délégué par Membre européen de l'UINL nommé par l'organe de représentation national du notariat d'appartenance. Chaque notariat européen a en outre la faculté de désigner un délégué suppléant qui peut participer aux réunions sans droit de vote sauf en cas d'absence du titulaire.

II. Commissions intercontinentales institutionnelles

Art. 15. - Commission de Coopération Notariale Internationale (CCNI)

- 15.1 La CCNI est constituée de quinze membres au maximum parmi lesquels sont choisis, outre les membres de son bureau, des délégués sectoriels pour des fonctions précises.

- 15.2 La CCNI a, entre autres, les buts suivants :

- instituer et établir des relations avec les notariats, les notaires et les organisations notariales auxquelles se réfère l'art. 2.c) des Statuts afin de favoriser l'application et le développement des principes fondamentaux du système du notariat de type latin ;
- prêter assistance, sur leur demande, aux notariats, membres ou non de l'UINL, lorsque dans leurs pays respectifs il y a lieu de promulguer ou de modifier une loi notariale ;
- préparer un avis documenté sur la demande d'adhésion à l'UINL d'un nouveau notariat.

Art. 16. - Commission Consultative (CC)

- 16.1. La Commission Consultative est constituée, outre les membres de son bureau, de douze membres au maximum, tous issus du Conseil Général et auxquels s'ajoutent les présidents honoraires de l'UINL.

- 16.2. La Commission Consultative a pour tâche de fournir des avis et des recommandations au Président de l'UINL, à l'Assemblée et au Conseil Général, ainsi qu'au Conseil de Direction et aux autres organismes de l'UINL sur toute question inhérente à leur activité et sur les modifications et l'interprétation des normes statutaires et réglementaires.

La Commission agit également en tant que Commission de Conciliation en cas de différends entre membres ou organes de l'UINL, et en outre en tant que Commission Electorale pour l'examen et la vérification des candidatures à des fonctions électives d'après les dispositions des Statuts et du Règlement général de l'UINL.

Art. 17. - Commission Sécurité Sociale Notariale (CSSN)

- 17.1 La CSSN est constituée, outre les membres de son bureau, de douze membres au maximum, répartis sur chacune des zones continentales.
- 17.2 La CSSN a pour tâche d'examiner toute question relative à la sécurité sociale de même qu'à l'assurance-responsabilité civile du notaire et de fournir dans ce contexte des avis et des recommandations au Président de l'UINL, au Conseil Général, aux institutions et aux organismes de l'UINL ainsi qu'aux membres de l'UINL sur instructions afférentes du Conseil de Direction.

III. Commissions intercontinentales facultatives

Art. 18 Le Conseil de Direction peut proposer à l'Assemblée l'institution de toute commission intercontinentale autre que les commissions institutionnelles.

IV. Groupes de travail

Art. 19 Sans préjudice des compétences afférentes de l'Assemblée et du Conseil Général, le Conseil de Direction peut décider la création de tout groupe de travail qu'il estime utile et dont il fixe la composition, les objectifs et la durée de la mission.

TITRE IV : LES INSTANCES ADMINISTRATIVES DE L'UINL

Ces instances comprennent les entités suivantes :

Art. 20. - Secrétariat Administratif

- 20.1. Le Secrétariat administratif est le centre de l'administration de l'UINL. Son siège est établi à Rome.
- 20.2. Le fonctionnement du Secrétariat Administratif est assuré à la fois par une contribution du notariat du lieu où il a son siège et par une allocation de l'UINL.
- 20.3. Le Secrétariat Administratif a pour mission principale la préparation et le suivi des dossiers en coordination avec le Président, le Secrétaire et le conseiller responsable, de même que la tenue de la comptabilité de l'UINL et la gestion de ses finances.

Il collabore avec le Secrétaire de l'UINL à la tenue des sessions de l'Assemblée, du Conseil Général et du Conseil de Direction ainsi qu'à la rédaction des procès-verbaux desdites sessions.

Est également du ressort du Secrétariat Administratif l'administration courante des affaires de l'UINL.

Le Secrétariat Administratif exécute par ailleurs tous les travaux qui lui sont confiés par le Président de l'UINL. L'accomplissement de toute autre tâche

requiert l'autorisation expresse de ce dernier ou, à défaut, du conseiller responsable du Secrétariat Administratif.

- 20.4 Le Secrétariat Administratif gère les archives de l'UINL y compris, par délégation à un responsable local, celles des anciens Secrétariats permanents.
- 20.5 Le Conseil de Direction désigne un de ses membres résidant dans le pays du siège du Secrétariat Administratif comme responsable de ce dernier.
- 20.6 La conduite du Secrétariat Administratif est assumée par un(e) directeur(rice) avec la collaboration du personnel qualifié nécessaire pour accomplir ses tâches.
- 20.7 Un Service d'Information et de Presse est rattaché au Secrétariat administratif sous l'autorité directe du Président de l'UINL. Il a pour mission de réunir et de sélectionner sous le contrôle dudit Président ou de son délégué toutes les informations relatives à l'activité notariale et à celle de l'UINL en provenance des institutions et commissions de l'UINL ainsi que des notariats membres. Ce service les diffuse par tous moyens et notamment par un Bulletin.
- 20.8. Pour autant que de besoin, un règlement particulier élaboré sous l'autorité du Conseil de Direction détaillera les tâches spécifiques à remplir par le Secrétariat Administratif.

Art. 21. - Office Notarial Permanent d'Echange International (ONPI)

- 21.1. L'ONPI a pour mission essentielle l'information des notaires, des notariats et des personnes travaillant pour ou avec l'UINL.
Son siège est à Buenos Aires.
- 21.2. L'ONPI est doté d'un bureau comprenant un président, un ou deux vice-présidents, un secrétaire et un trésorier ainsi que d'un maximum de dix membres effectifs, tous nommés par le Conseil de Direction.
- 21.3. L'activité de l'ONPI se déroule sous la supervision du Conseil de Direction qui détaillera dans un règlement particulier les tâches spécifiques qu'il doit remplir.

Art. 22. - Trésorerie de l'UINL

- 22.1. La Trésorerie de l'UINL est gérée par le Trésorier.
- 22.2. Tous les organismes de l'UINL qui reçoivent une allocation de la part de celle-ci préparent et transmettent au Trésorier de l'UINL au plus tard le 31 mars de chaque année les comptes annuels de l'exercice écoulé ainsi qu'au plus tard le 31 août de la même année, leur budget pour l'exercice suivant, et ce sur base d'un schéma uniforme établi par ledit Trésorier.

Ces documents doivent être accompagnés d'une notice explicative détaillée sur les dépenses effectuées ainsi que sur les éventuelles ressources extraordinaires perçues en dehors de l'allocation précitée. La notice explicative justifie aussi les différences de chaque poste du budget avec les comptes.

- 22.3. Le Trésorier envoie au plus tard le 15 mai aux membres du Conseil de Direction son rapport sur l'état des finances de l'Union, accompagné des comptes annuels consolidés.
Il envoie au plus tard le 30 septembre aux membres du Conseil de Direction un projet de budget consolidé pour l'exercice suivant ensemble avec un rapport justificatif.
- 22.4 Le Trésorier présente à chaque réunion du Conseil de Direction un rapport sur l'état des finances de l'UINL et commente l'évolution de celles-ci.
- 22.5 Ces mêmes documents sont transmis simultanément au Conseil de Surveillance Financière.
- 22.6. L'année comptable correspond à l'année civile (1^{er} janvier – 31 décembre).

TITRE V : ADMISSION DE NOUVEAUX NOTARIATS MEMBRES

Art. 23.- Procédure d'admission

- 23.1. Une demande d'admission, adressée au Président de l'UINL, peut être prise en considération si elle émane d'un notariat dont l'organe représentatif a au moins un an d'existence, sauf dérogation accordée par le Président de l'UINL.

Elle doit être signée par le président de cet organe et accompagnée de la documentation suivante destinée à démontrer que le système notarial répond aux principes fondamentaux du notariat de type latin et aux principes de déontologie notariale adoptés par l'UINL :

- le texte complet de la loi notariale ;
- les dispositions légales et réglementaires existantes qui, de quelque façon, concernent le notaire et son activité.

Le cas échéant, cette documentation devra être fournie dans l'une des langues usuelles de l'UINL et vérifiée par un traducteur assermenté.

Enfin toute demande d'admission doit contenir la déclaration que le notariat en question connaît les principes fondamentaux du notariat de type latin et les principes de déontologie notariale, ainsi que les Statuts et le Règlement de l'UINL et qu'il s'engage à les respecter.

- 23.2. Le Président de l'UINL transmet à la CCNI copie de la demande d'admission et de la documentation y annexée, avec la mission d'examiner ladite documentation et d'instruire le dossier en effectuant une, ou si nécessaire, plusieurs visites dans le pays concerné.

Une telle visite débutera par une concertation préliminaire entre les membres de la délégation sur base des textes légaux et réglementaires précités. Les modalités de cette mission seront fixées et il sera procédé à une répartition des tâches entre les membres de la délégation.

Au cours de son séjour dans le pays du notariat concerné, la délégation visitera entre autres le siège de son organe supérieur ainsi que des études de notaires dans la capitale et en province. Par ailleurs elle sollicitera par l'intermédiaire du notariat concerné des entrevues avec les autorités de tutelle dudit notariat (Ministère de la Justice, Haute Magistrature, et, le cas échéant, d'autres autorités). Enfin elle établira des relations avec la presse nationale et locale également par l'intermédiaire du notariat concerné.

Au terme de sa visite, la délégation aura encore un entretien de mise au point avec les représentants officiels du notariat visité.

La délégation n'émettra son avis à l'intention du Conseil de Direction et des membres du Conseil Général qu'après réception des pièces et/ou renseignements complémentaires éventuellement demandés lors de ce dernier entretien.

- 23.3. Le rapport de la Commission aux membres du Conseil Général est accompagné d'une documentation appropriée qui doit comprendre au minimum toutes les pièces énumérées ci-dessus.

Quant au rapport lui-même, il doit contenir des indications sur :

- les caractéristiques du pays sur le plan politique et économique ;
- le nombre actuel des notaires et leur localisation par districts ou régions ainsi que les possibilités éventuelles d'extension ;
- l'organisation et les structures du notariat.
- les conditions d'accès à la profession

Il comprendra également une analyse de la législation notariale portant sur l'exercice indépendant de la profession libérale de notaire, ses fonctions d'auteur et de rédacteur d'actes auxquels il confère l'authenticité et qui sont dotés de la force probante ainsi qu'éventuellement de la force exécutoire, sa mission d'assistance et de conseil, enfin son mode de rémunération.

Art. 24. - Communications

24.1. Transmission des documents

Tous les documents énumérés à l'article 23 sont transmis par courriel aux membres du Conseil de Direction et du Conseil Général au moins trente jours avant la réunion au cours de laquelle il sera débattu, au sein du Conseil de Direction, de l'éventuelle admission du notariat concerné.

24.2. Consultation des membres du Conseil Général

Les membres du Conseil Général auront la faculté, dans les quinze jours de la réception des dits documents, de communiquer au Président de l'UINL leurs observations ou objections éventuelles.

24.3. Délibérations du Conseil de Direction

Le Conseil de Direction peut :

- soit donner un avis favorable ;
- soit suspendre sa décision et ordonner un complément d'information pour sa session ultérieure ;
- soit décider qu'il n'y a pas lieu à transmission de la candidature d'admission à l'Assemblée.

Art. 25. - Délibérations de l'Assemblée

- 25.1 Pour le cas où les membres du Conseil Général n'auraient pas communiqué dans le délai imparti au Président de l'UINL des observations ou d'éventuelles objections et que le Conseil de Direction aurait émis un avis favorable et inconditionnel, le Président de l'UINL transmettra à l'Assemblée le rapport afférent définitif du Conseil de Direction.
- 25.2 Au vu de la documentation lui remise ainsi que du rapport définitif du Conseil de Direction, l'Assemblée adopte une décision finale en faveur de ou contre l'admission, sans préjudice de son droit de pouvoir solliciter une information complémentaire si elle le juge opportun.
- 25.3 La décision négative de l'Assemblée est définitive et ne peut être attaquée ; ce fait ne préjudicie pas de la possibilité pour le notariat concerné de présenter une nouvelle demande d'admission si les motifs ayant entraîné le rejet de la demande n'existent plus.
- 25.4 En cas de décision favorable de l'Assemblée, le notariat concerné fera partie de l'UINL à partir de la clôture de ladite Assemblée et il sera invité à désigner d'ores et déjà ses délégués aux commissions de la zone dont il dépend et à régler sa première cotisation dès le 1^{er} janvier suivant son admission.
- 25.5 La cérémonie officielle d'admission au sein de l'UINL aura lieu au début de la session suivante de l'Assemblée.

TITRE VI : OBSERVATEURS AUPRES DE L'UINL

Art. 26. - Catégories d'observateurs

- 26.1 Notariat candidat à l'admission
En cas de délai prolongé dans l'aboutissement de la procédure d'admission décrite au titre précédent, le Conseil de Direction peut, sur proposition du Président de l'UINL, et toujours sous réserve de révocation, accorder au notariat candidat le statut d'observateur dans les commissions et groupes de travail jusqu'à la décision afférente de l'Assemblée.

26.2 Associations de notaires

Le Conseil de Direction peut également accorder le statut d'observateur dans les commissions et groupes de travail à des notariats n'ayant pas encore de structure organisée ainsi qu'à des organisations notariales qui répondent à des systèmes juridiques susceptibles d'appartenir au notariat de type latin.

Cette décision sera soumise à ratification par l'Assemblée.

26.3 Organisations extérieures au notariat

Enfin, le Conseil de Direction peut, à titre exceptionnel, accorder le statut d'observateur à des organisations qui ne rentrent pas dans le système du notariat de type latin, mais avec lesquelles l'UINL a un intérêt primordial de collaborer dans des domaines d'intérêt commun.

Cette décision sera également soumise à ratification par l'Assemblée.

Art. 27. - Statut

27.1. Le statut d'observateur ne comporte aucun droit de vote. Le Conseil de Direction fixe, de cas en cas, l'étendue des prérogatives attachées à ce statut, qu'il peut modifier à tout moment.

27.2 Le Conseil de Direction peut également à tout moment révoquer le statut d'observateur accordé et il en informe l'Assemblée à la prochaine session de celle-ci.

TITRE VII : ORGANISMES ASSOCIES

Art. 28. - Critères

Le Conseil de Direction peut conférer le statut d'organisme associé à l'UINL à des fondations ou associations de caractère scientifique au service du notariat.

Art. 29. - Statut

29.1 Le statut d'organisme associé ne comporte aucun droit de vote. Le Conseil de Direction fixe, de cas en cas, l'étendue des prérogatives attachées à ce statut, qu'il peut modifier à tout moment.

29.2 Le Conseil de Direction peut à tout moment révoquer le statut d'organisme associé et il en informe l'Assemblée à la prochaine session de celle-ci.

TITRE VIII : ADHERENTS INDIVIDUELS

Art. 30. - Critères

- 30.1. A condition d'appartenir à un notariat membre de l'UINL, les notaires tant en exercice qu'en retraite de même que les candidats notaires officiellement reconnus comme tels sous la législation de leur pays se verront, après présentation d'une demande afférente au Secrétariat Administratif, accorder, en échange d'une contribution, des avantages particuliers liés à la qualité d'adhérents individuels.
- 30.2. Les notaires tant en exercice qu'en retraite appartenant à des notariats n'étant pas membres de l'UINL mais observant les principes fondamentaux du notariat latin de même que des personnes physiques du monde universitaire peuvent également, avec l'accord du notariat de leur pays d'origine et en échange de la même contribution, se voir accorder par le Conseil de Direction la qualité d'adhérent individuel.

Art.31. - Statut

- 31.1 Le statut d'adhérent individuel ne comporte pas de droit de vote. Le Conseil de Direction fixe l'étendue des prérogatives et avantages attachées à ce statut ainsi que le montant de leur contribution dans un règlement particulier qu'il peut modifier à tout moment.
- 31.2 Le Conseil de Direction peut également à tout moment retirer la qualité d'adhérent individuel pour motifs graves.

TITRE IX : LE CONGRES INTERNATIONAL DU NOTARIAT

Art. 32. - Organisation du Congrès

- 32.1 L'organisation du Congrès est confiée à un Membre de l'UINL désigné par l'Assemblée sur recommandation du Conseil de Direction. L'organisation s'accomplit sous la responsabilité de l'organisateur désigné qui s'assure de l'accord du Conseil de Direction et du Conseil Général pour le concept général du Congrès. Le Comité Organisateur, agissant sous le contrôle de l'organisme représentatif national du susdit membre de l'UINL est nommé par celui-ci, exception faite pour le Président du Comité, qui est aussi le Président du Congrès et dont la nomination est effectuée par le Conseil de Direction sur proposition du notariat organisateur et recommandation du Conseil Général.

Le Comité Organisateur fixe, en accord avec le Conseil de Direction, les droits d'inscription au Congrès ainsi que le montant revenant à l'UINL, et il doit faire le nécessaire pour assurer le succès du Congrès.

- 32.2 Les congrès internationaux sont consacrés, en dehors d'autres événements et mesures, à des sujets scientifiques (thèmes du Congrès). Le Conseil Général

veille à l'organisation et au déroulement des travaux scientifiques ainsi qu'à la publication des résultats.

Le Conseil Général doit, en suggérant au Conseil de Direction les thèmes du Congrès, tenir compte de la proposition qu'en accord avec ledit Conseil, le notariat organisateur du Congrès a la faculté de présenter pour l'un des thèmes du Congrès.

- 32.3 Le Conseil de Direction, lors de la réunion qui précède immédiatement le Congrès, nomme la Commission de Vérification des Pouvoirs, composée de trois membres du Conseil Général ; cette commission contrôle la légitimité de la représentation des notariats qui participent au Congrès et elle la communique lors de la première réunion plénière.
- 32.4 Le Congrès doit disposer, aussi bien pour la réunion plénière que pour les réunions de chaque commission, de structures qui permettent la traduction simultanée dans les cinq langues usuelles de l'UINL et éventuellement dans les autres langues indiquées par le comité organisateur.
- 32.5 Le notariat organisateur prend à sa charge les frais d'organisation du Congrès et de la publication des actes non seulement dans sa langue mais aussi dans les langues usuelles de l'UINL. Font partie des actes précités en particulier les résolutions adoptées sur les thèmes du Congrès.
- 32.6 Le Congrès est co-présidé par le Président de l'UINL et le Président du Comité Organisateur et, à son défaut, par le Vice-Président de ce Comité.
- 32.7 Si pour une raison quelconque le Congrès ne peut se tenir dans le lieu et à l'époque fixée, le Conseil de Direction, de sa propre initiative ou sur demande du notariat organisateur, prend les dispositions nécessaires pour tenir le Congrès dans une autre localité.

Art. 33. - Structures et déroulement du Congrès

- 33.1 Un règlement particulier, élaboré par le Conseil Général et susceptible d'adaptation de Congrès en Congrès, détermine les structures du Congrès (commissions, coordonnateurs internationaux, rapporteurs...) ainsi que le déroulement des travaux.
- 33.2 Le Président en fonctions de l'UINL prononce le discours d'ouverture du Congrès alors que le Président nouvellement élu prononce celui de clôture en exposant ses idées sur la gestion et la stratégie futures de l'UINL.

TITRE X : REPRESENTANTS DE L'UINL AUPRES DES ORGANISATIONS INTERNATIONALES

Art. 34. - Obligations

- 34.1 Les représentants de l'UINL auprès des organisations internationales doivent :
- participer aux réunions et aux activités des organisations auprès desquelles ils sont accrédités par le Président de l'UINL, en se faisant éventuellement aider par un ou plusieurs chargés d'affaires désignés, en accord avec le représentant, par le Président de l'UINL ;
 - se procurer la documentation relative aux sujets examinés qui se réfèrent directement ou indirectement au notariat et la mettre à la disposition du Conseil de Direction, en envoyant au Président un rapport bref mais circonstancié, à la fin de chaque réunion ;
 - présenter lors de la dernière réunion annuelle du Conseil de Direction un rapport sur l'activité déployée pendant la période écoulée depuis le rapport précédent en identifiant clairement les points intéressant le notariat avec éventuellement une proposition d'action, ceci afin que le Conseil de Direction, informé, puisse adopter les décisions opportunes ;
 - collaborer étroitement avec le Comité de Coordination des Représentants ;
 - prendre dans les organisations internationales auprès desquelles ils sont accrédités, les initiatives nécessaires afin de connaître les sujets examinés, pour que le notariat soit présent pendant la discussion mais soit surtout en mesure de participer à l'élaboration des projets ;
 - participer aux débats dans les réunions de l'organisation internationale auprès de laquelle ils sont accrédités et préparer des mémoires, des propositions et des rapports, en accord avec cette organisation ou même sur leur propre initiative avec le support du Conseil Général, le cas échéant, en respectant rigoureusement les directives du Conseil de Direction et la politique générale de l'UINL ;
 - envoyer une copie de la correspondance concernant la représentation dont ils sont chargés ainsi que leurs rapports aussi bien au Président de l'UINL qu'au Vice-président de leur zone respective.
- 34.2 La charge de représentant auprès des organisations internationales conférée par le Président de l'UINL, après consultation du Conseil de Direction, a la même durée que la législature. Le représentant en charge reste en fonction jusqu'à l'accréditation de son successeur.
- 34.3 Les représentants qui ne respectent pas les obligations susmentionnées sont remplacés par décision du Président de l'UINL après consultation du Conseil de Direction.
- 34.4 Les normes de cet article sont aussi valables, dans la mesure où elles sont applicables, pour les personnes déléguées même occasionnellement pour participer à des réunions ou à des congrès en vue d'y représenter l'UINL.

Art. 35. - Comité de Coordination

- 35.1 Le Comité de Coordination des Représentants est chargé de suivre les activités des représentations de l'UINL auprès des Organisations internationales, de fixer les lignes de conduite de ces activités et enfin de cibler les organisations auprès desquelles il convient d'établir des relations nouvelles ou de renforcer celles déjà existantes.
- 35.2 Le Comité est composé des Vice-présidents de l'UINL respectivement des délégués de ceux-ci, travaillant sous la coordination directe du Président de l'UINL ou de son délégué.
- 35.3 Le Comité a particulièrement pour tâches de :
- coordonner les activités des représentants de l'UINL auprès des institutions et organismes internationaux ou régionaux établis sur les continents auxquels ils appartiennent ;
 - conseiller le Président de l'UINL quant aux démarches à effectuer le cas échéant afin d'améliorer la représentation de l'Union auprès de ces institutions et organismes ;
 - transmettre des propositions de candidatures aux postes de représentants ;
 - veiller à ce que l'action des représentants de l'UINL sur leurs continents respectifs se fasse en conformité avec les normes précitées et informent le Président de l'UINL de leur accomplissement.

En cas de besoin, le Comité peut, avec l'autorisation du Président de l'UINL et en accord avec le représentant concerné, désigner des confrères, de préférence Conseillers Généraux ou membres de Commissions ou encore de groupes de travail de l'UINL, pour aider ledit représentant dans des tâches précises.

- 35.4 Les Vice-présidents de l'UINL sont responsables de la coordination de l'activité des représentants de leurs zones respectives.

TITRE XI : RETRIBUTION DES CHARGES AU SEIN DE L'UINL

Art. 36. - Rémunération

- 36.1 Toutes les charges au sein de l'UINL sont gratuites.
- 36.2 Le Conseil de Direction, sur base d'un budget approuvé par l'Assemblée, alloue aux organismes de l'UINL les sommes dont il peut disposer pour les frais de leur fonctionnement, à condition qu'ils aient rendu compte de leur gestion financière pour l'exercice écoulé et présenté un plan de travail prévisionnel ainsi qu'un budget pour l'exercice suivant.

Art. 37. - Remboursements

Le Conseil de Direction peut décider de l'attribution de sommes à titre de remboursement soit partiel soit total de frais, sur présentation des documents s'y rattachant, aux personnes chargées de missions particulières.

Art. 38. - Obligations des Notariats membres de l'UINL

Les membres de l'UINL sont tenus de soutenir financièrement de manière appropriée et pendant la durée de leur mandat leurs délégués dans les commissions et groupes de travail de l'UINL ainsi que les représentants de l'UINL auprès des organisations internationales.

TITRE XII : REVOCATIONS

Art. 39. - Révocation de mandats au sein des institutions, organismes, commissions et groupes de travail de l'UINL

- 39.1. Le Conseil de Direction, après avoir pris l'avis du responsable de l'organisme concerné, peut révoquer soit pour motifs graves soit pour cause d'incompétence ou d'absentéisme, le mandat de toute personne détenant un poste de responsabilité au sein d'un organisme de l'UINL.
- 39.2 Toute demande de révocation d'un tel mandataire doit faire l'objet d'une requête écrite adressée au Président de l'UINL et détaillant les motifs invoqués.

Le Président de l'UINL, après avoir avisé le notariat d'appartenance du mandataire concerné, soumettra cette requête au Conseil de Direction lors de la réunion de celui-ci qui suivra sa réception. En cas de besoin, le Conseil de Direction désignera un collège de trois de ses membres pour analyser cette requête et effectuer une enquête si nécessaire en écoutant notamment le mandataire concerné en ses moyens de défense. Le Conseil de Direction statuera ensuite sur l'opportunité de donner droit à ladite requête.

DISPOSITIONS FINALES

Le présent règlement entre en vigueur en même temps que les Statuts approuvés le 2 octobre 2007 et il remplace ainsi qu'annule toutes les précédentes normes réglementaires et dispositions complémentaires quelle que soit la date de leur promulgation.

Les dirigeants et les membres des organes, des commissions et des groupes de travail élus pour la législature qui suit celle au cours de laquelle ont été approuvés les nouveaux statuts entrent en fonctions avec les compétences, les pouvoirs et les prérogatives établis par ces derniers.

Emblème de l'UINL

