

# **Statuts de la Section québécoise de l'ACBM/ Quebec Chapter of CAML**

## **1. NOM**

Le nom officiel de la Section est la Section québécoise de l'ACBM/Quebec Chapter of CAML.

## **2. OBJECTIFS**

En tant qu'organisation indépendante, non gouvernementale et sans but lucratif, la Section a comme objectifs :

2.1. d'assumer les fonctions de section québécoise de l'Association canadienne des bibliothèques, archives et centres de documentation musicaux (ACBM)/Canadian Association of Music Libraries, Archives and Documentation Centres (CAML).

2.2. d'encourager et de promouvoir les activités et la recherche dans les bibliothèques, archives et centres de documentation du Québec qui s'intéressent à la musique et aux documents musicaux;

2.3. d'offrir une tribune permettant l'échange d'idées et d'accroître la coopération entre les établissements et les particuliers ayant un intérêt pour les collections musicales;

## **3. ADHÉSION**

### **3.1. Admissibilité**

3.1.1. Toute personne ou établissement s'intéressant aux objectifs de la Section peut devenir membre de celle-ci.

### **3.2. Catégories de membres**

Les catégories de membres sont les suivantes :

- (1) Membre régulier : personne qui se consacre aux collections musicales ou qui s'y intéresse;
- (2) Membre retraité : personne retraitée
- (3) Membre étudiant : personne inscrite à temps plein dans un établissement d'enseignement postsecondaire reconnu.
- (4) Membre institutionnel : institution qui s'intéresse aux collections musicales.

### **3.3. Cotisation**

3.3.1. Les cotisations des différentes catégories de membres sont déterminées par un vote de la majorité lors de l'assemblée générale annuelle. La cotisation des membres retraités et étudiants est inférieure à celle des membres réguliers.

3.3.2. Les cotisations doivent être payées au trésorier.

3.3.3. L'année d'adhésion est du 1<sup>er</sup> septembre au 31 août.

3.3.4. Si un membre n'acquitte pas sa cotisation pendant une année d'adhésion, son adhésion est considérée comme inactive.

3.3.5. Pour avoir le droit de voter, les membres doivent avoir acquitté leur cotisation en entier pour l'année d'adhésion en cours. Tout membre peut demander l'annulation de son adhésion. Tout solde inutilisé des frais de cotisation doit être employé à poursuivre les objectifs de la Section.

### **3.4. Privilèges**

3.4.1. Droit de vote. Chacun des membres réguliers, retraités, étudiants et institutionnels dispose d'une voix à chaque assemblée générale ou tour de scrutin.

3.4.2. Administrateurs. Tout membre régulier peut exercer la fonction d'administrateur de la Section.

3.4.3. Comités. Tous les membres réguliers, retraités, étudiants et institutionnels ont le droit de siéger aux comités.

3.4.4. Publications. Tous les membres ont le droit de recevoir toutes les publications de la Section.

## **4. ADMINISTRATEURS**

### **4.1. Postes**

4.1.1. Les administrateurs sont le président, le vice-président, l'agent de communications et le trésorier.

4.1.2. Les membres du conseil d'administration se répartissent les postes lors de leur première réunion suivant une élection et communiquent aux membres le résultat de cette répartition.

## **4.2. Responsabilités**

4.2.1. Le président fait office de président-directeur général de la Section, dirige toutes les réunions de la Section et représente les membres de la Section dans le cadre de ses attributions.

4.2.2. Le vice-président agit à titre de président du programme, conjointement avec le président du comité organisateur, et fait office de président-directeur général dans le cas où le président est dans l'incapacité de le faire.

4.2.3. L'agent de communications est en charge du contenu, de la préparation et de la distribution des outils de communication interne et publique de la Section.

4.2.4. Le trésorier a la responsabilité de créer et de tenir à jour la liste des membres, de percevoir les cotisations et de tenir une comptabilité exacte des revenus et dépenses de la Section.

## **4.3. Admissibilité**

4.3.1. Tout membre régulier peut être élu administrateur. Pour que le nom d'un candidat apparaisse sur les bulletins de vote, celui-ci doit avoir donné son accord.

## **4.4. Mises en candidatures et élections**

4.4.1. Le président, en consultation avec les autres administrateurs, désigne un responsable des mises en candidatures. Celui-ci invite les membres à soumettre des candidatures, lesquelles sont présentées avec l'accord des candidats. Il désigne des membres comme candidats, selon les besoins.

4.4.2. Chaque candidature doit être présentée par un membre en règle.

4.4.3. Les résultats des élections doivent être communiqués aux membres.

## **4.5. Durée des mandats**

4.5.1. Le mandat des administrateurs est de deux ans.

4.5.2. Deux postes s'ouvrent tous les ans afin d'assurer la continuité au sein du conseil d'administration.

## **4.6. Succession**

4.6.1. Dans le cas où le président se trouverait dans l'incapacité de compléter son mandat, le vice-président doit compléter le mandat du président. Le poste de vice-président reste alors vide jusqu'à la prochaine élection.

4.6.2. Dans le cas où le vice-président, l'agent de communications ou le trésorier serait dans l'incapacité de terminer son mandat, le président doit effectuer une nomination temporaire jusqu'à la prochaine élection.

## **5. COMITÉS**

5.1. Le président peut, en consultation avec les membres de la Section, désigner des comités permanents et des comités ad hoc.

5.2. L'adhésion aux comités doit être ouverte à tous les membres.

5.3. Le quorum est atteint lorsque la majorité des membres d'un comité sont présents, y compris le président dudit comité. L'approbation écrite des membres d'un comité constitue un vote affirmatif.

## **6. CONGRÈS**

6.1. La Section doit tenir au moins un congrès par année.

6.2. Si possible, les congrès doivent se tenir dans l'établissement d'un des membres réguliers.

6.3. Une assemblée générale se tient à chaque congrès de la Section. Les membres de la section présents constituent un quorum.

## **7. POLITIQUE LINGUISTIQUE**

7.1. Les langues officielles de la Section sont le français et l'anglais.

7.2. L'une ou l'autre langue officielle peut être utilisée dans les publications officielles.

7.3. Le président peut diriger les réunions dans l'une ou l'autre langue officielle.

7.4. Les membres ou les invités peuvent s'exprimer dans l'une ou l'autre langue officielle lors des réunions ou de la rencontre annuelle de la Section.

7.5. Tous les documents officiels de la Section doivent être disponibles dans les deux langues officielles. Les programmes de congrès et tout le matériel d'accompagnement doivent être publiés dans les deux langues. Toutefois, les procès-verbaux peuvent être rédigés dans l'une ou l'autre langue.

## **8. MODIFICATIONS**

8.1. Les statuts et règlements de la Section peuvent être modifiés ou remplacés par une nouvelle version par un vote majoritaire des membres réguliers, retraités,

étudiants et institutionnel, pourvu que le texte écrit de la version modifiée ou nouvelle des statuts et règlements soit envoyé à tous les membres au minimum trente jours avant le vote.

8.2. Des modifications ou des règlements peuvent être soumis pour vote par tout membre votant avant ou dans le cadre d'une séance ordinaire. Une copie de la modification ou du règlement doit être envoyée à tout membre votant régulier au minimum trente jours avant que le vote ait lieu.

## **9. DISSOLUTION**

9.1. En cas de dissolution de la Section, tous ses biens et archives devront être remis au conseil exécutif de l'Association des bibliothèques, archives et centres de documentation musicaux (ACBM)/Canadian Association of Music Libraries, Archives, and Documentation Centres (CAML).

*Préparé par Joseph Hafner, Audrey Laplante, Brian McMillan, Jillian Tomm.  
Adopté par l'Assemblée générale le 24 octobre 2008. Derniers amendements adoptés par l'Assemblée générale le 28 octobre 2011.*