

Règlement général des Amis de Bibliothèque et Archives nationales du Québec

1. NOM

1.1

L'association est désignée sous le nom de : Les Amis de Bibliothèque et Archives nationales du Québec.

1.2

Le sigle de l'association est ABAnQ.

2. BUTS

2.1

Les principaux buts et objectifs sont les suivants :

- a. Collaborer à la promotion, au développement, au soutien et au rayonnement de Bibliothèque et Archives nationales du Québec (BAnQ);
- b. Contribuer à mieux faire connaître les collections et les services de BAnQ;
- c. Concevoir et développer diverses activités d'animation dans le but de promouvoir la lecture et la culture québécoise;

2.2

L'association Les Amis de BAnQ est un organisme à but non lucratif. Tous les biens et revenus dont disposera l'association, qu'ils proviennent de dons, contributions annuelles des membres ou de toute autre source, doivent être utilisés uniquement pour desservir les buts et objectifs de l'association, tels que décrits dans les lettres patentes des Amis de BAnQ ainsi que dans les présents règlements. Aucun bien ou argent ne doit être utilisé aux fins personnelles d'un membre ou de toute autre personne. En cas de dissolution de l'organisme, les biens seront dévolus à Bibliothèque et Archives nationales du Québec.

3. MEMBRES

3.1

L'association comprend des membres individuels et des membres collectifs.

3.2

Dans les règlements de l'association, l'expression « membre individuel » désigne tout individu et l'expression « membre collectif » désigne toute personne morale ou société membre de l'association.

3.3

Peut devenir membre de l'association tout individu, groupe d'individus en société, personne morale ou organisme public qui soumet une demande dans la forme déterminée par le conseil d'administration et acquitte la cotisation prévue.

4. COTISATION

4.1

Le montant de la cotisation des diverses catégories de membres est fixé par l'assemblée générale annuelle. La cotisation annuelle des membres doit être acquittée de la manière et au moment déterminés par le conseil d'administration.

5. DÉMISSION, SUSPENSION ET DESTITUTION

5.1

Cesse d'être membre de l'association tout membre qui :

- a. remet sa démission par écrit;
- b. ne paie pas sa cotisation dans les délais fixés par le règlement.

5.2

Le conseil d'administration peut, par une résolution votée aux deux tiers des membres présents, suspendre les droits et privilèges d'un membre pour une période déterminée ou le destituer si, de l'avis du conseil d'administration, la conduite de ce membre n'est pas

conforme au Code des responsabilités des membres et est préjudiciable à l'association. Le règlement de régie interne – Procédure de destitution d'un membre – encadre le processus.

La décision du conseil d'administration à cette fin sera finale et sans appel.

5.3

Un membre qui a été destitué ne peut être réadmis dans l'association qu'avec l'approbation du conseil d'administration par une résolution votée aux deux tiers des membres présents.

6. ASSEMBLÉE DES MEMBRES

6.1 Pouvoirs

Conformément au présent règlement, les pouvoirs de l'assemblée des membres sont les suivants :

- a. demander des modifications aux lettres patentes de l'Association;
- b. déterminer les diverses catégories de membres;
- c. approuver la cotisation des membres selon les catégories déterminées;
- d. élire les membres du conseil d'administration;
- e. ratifier les actes posés par le conseil d'administration;
- f. amender le présent règlement;
- g. approuver ou rejeter le rapport des administrateurs;
- h. recevoir le budget adopté par le conseil d'administration et les états financiers de l'exercice terminé;
- i. étudier toute autre question concernant l'Association.

6.2 Assemblée

L'association doit tenir une assemblée générale dans les quatre mois suivant la fin de son exercice financier, au moment et à l'endroit déterminés par le conseil d'administration.

6.3 Assemblée spéciale

Le président peut convoquer les membres de l'association en assemblée spéciale. De plus, le président doit convoquer une assemblée spéciale dès qu'il reçoit une demande à cet effet signée par au moins quinze membres et précisant l'objet de l'assemblée.

6.4 Assemblée spéciale à distance

Sur avis du conseil d'administration et en cas de difficulté à tenir une assemblée spéciale des membres, le président peut décider d'une assemblée spéciale à distance. L'objet de

l'assemblée est alors soumise aux membres par la poste et les membres sont invités à se prononcer de la même façon à l'intérieur d'un délai prescrit d'au moins dix jours. Une telle assemblée ne peut être tenue qu'en fonction des paragraphes a) et f) de l'article 6.1.

6.5 Avis de convocation

Les avis de convocation sont donnés par courriel ou par la poste par le secrétaire de l'association au moins 14 jours avant la date fixée pour l'assemblée annuelle des membres et au moins dix jours avant celle fixée pour une assemblée spéciale.

6.6 Quorum

6.6.1

Les membres présents à l'assemblée générale forment le quorum. Pour être représentatif de l'ensemble des membres, le nombre minimum de membres requis est fixé à quinze (15) personnes.

6.6.2

Si le quorum n'est pas atteint dans les soixante (60) minutes qui suivent l'heure fixée pour l'ouverture de l'assemblée, celle-ci doit être ajournée et reportée à une date ultérieure déterminée par le conseil d'administration.

6.7 Président et secrétaire d'assemblée

Le président préside l'assemblée annuelle et les assemblées spéciales. Le secrétaire de l'association agit comme secrétaire des assemblées des membres.

6.8 Vote

À une assemblée des membres, les membres en règle présents, y compris le président d'assemblée ont droit à un vote chacun.

- Le vote par procuration n'est pas permis
- Toutes les questions soumises à l'assemblée sont tranchées à la majorité simple (50% + 1) des voix validement exprimées;
- Le vote se prend à main levée, à moins que trois (3) membres présents réclament le scrutin secret. Dans ce cas, le président d'assemblée nomme un ou deux scrutateurs qui distribuent et recueillent les bulletins, compilent les résultats et les remettent au président.

Lorsque le président de l'assemblée déclare qu'une résolution a été adoptée à l'unanimité, par une majorité ou rejetée, il s'agit d'une preuve suffisante de l'adoption ou du rejet de cette résolution.

7. CONSEIL D'ADMINISTRATION

7.1

Le conseil d'administration gère les affaires de l'association. Il en établit les orientations et les politiques.

7.2

Dans le cadre de ce qui précède et conformément au présent règlement, les pouvoirs du conseil d'administration sont les suivants :

- a. se doter d'une structure interne en désignant parmi les administrateurs, les dirigeants de l'association dont un président, un vice-président, un secrétaire et un trésorier;
- b. approuver les interventions faites au nom de l'association;
- c. déterminer la date et l'endroit de toute assemblée des membres;
- d. fixer les modalités de perception des cotisations;
- e. accomplir les actes nécessaires pour réaliser les buts de l'association conformément à la loi et aux règlements généraux, adopter de nouveaux règlements ou les modifier, s'il y a lieu, et adopter les résolutions qui s'imposent pour réaliser les buts de l'association;
- f. prendre les décisions concernant l'engagement des employés, les achats et les dépenses, les contrats et les obligations;
- g. désigner les signataires autorisées à signer tout effet bancaire ou négociable, contrat ou autre document engageant l'association;
- h. nommer les délégués de l'association auprès d'organismes extérieurs;
- i. créer des comités et mettre un terme à leur mandat;
- j. approuver les rapports financiers périodiques soumis par le trésorier;
- k. adopter des règlements de régie interne;
- l. proposer des modifications aux lettres patentes et au règlement général à l'assemblée des membres;
- m. nommer les délégués de l'association auprès d'organismes extérieurs;
- n. suspendre ou destituer tout membre de l'association, réadmettre ce membre s'il y a lieu.

7.3 Composition

7.3.1

Le conseil d'administration est composé de 11 administrateurs.

7.3.2

Un représentant de Bibliothèque et Archives nationales du Québec siège à titre de participant non votant.

7.3.3

Un représentant de la Fondation de BANQ et un représentant des Amis de la Bibliothèque de Montréal (ABM) siègent à titre de participants non votants.

7.4 Élection

7.4.1

Les administrateurs sont élus par les membres présents lors de l'assemblée annuelle des membres pour un mandat de deux ans renouvelable. Ils entrent en fonction à la clôture de l'assemblée au cours de laquelle ils ont été élus.

7.4.2

Les postes d'administrateur sont numérotés de 1 à 11. Pour les six premiers postes, l'élection se tient une année ; pour les cinq autres, elle se tient l'année suivante. Cinq administrateurs sont élus une année (correspondant à une année impaire) et six autres l'année suivante (correspondant à une année paire).

7.4.3

Les administrateurs demeurent en fonction jusqu'à leur remplacement par élection ou par le conseil d'administration.

7.4.4

Le conseil d'administration entre en fonction dès son élection.

7.5 Renouvellement de mandat

Aucun administrateur ne peut siéger au conseil d'administration plus de cinq mandats consécutifs, soit plus de 10 années consécutives. Il peut cependant se représenter et être réélu après un délai de deux ans.

7.6 Vacance

7.6.1

Le conseil d'administration peut combler toute vacance survenue parmi les administrateurs. L'administrateur ainsi nommé demeure en fonction jusqu'à la fin du mandat de celui qu'il remplace.

7.6.2

Le poste d'administrateur devient vacant si le titulaire :

- a. démissionne par écrit;
- b. cesse d'être membre;
- c. est destitué ou suspendu par résolution du conseil d'administration;

7.7 Qualifications

7.7.1

Pour être élu administrateur, un candidat doit satisfaire aux conditions suivantes :

- a. être membre individuel;
- b. ne pas être un employé salarié de l'association;
- c. ne pas être un employé de BAnQ.

7.8 Procédure d'élection

7.8.1

Au moins 1 mois avant l'assemblée générale annuelle, les membres sont informés des postes à combler au conseil d'administration pour le prochain exercice et reçoivent le formulaire de mise en candidature.

Une mise en candidature est recevable si elle est appuyée par un membre de l'association et est reçue par l'association, au plus tard, une semaine avant l'assemblée générale.

7.8.2

Un président d'élection est nommé par le conseil d'administration et valide les mises en candidature.

Le président d'élection présente les candidats lors de l'assemblée générale et au besoin, supervise le scrutin.

7.8.3

L'élection se déroule durant l'assemblée générale et est supervisée par le président d'élection. Le vote est secret au moyen de bulletins de vote préparés par le président d'élection.

7.8.4

Dans le cas où il n'y a pas plus de candidats que le nombre d'administrateurs à élire, l'élection aura lieu par acclamation.

8. RÉMUNÉRATION

Les administrateurs ne sont pas rémunérés pour leurs services. Par ailleurs, le conseil d'administration peut adopter une résolution visant à rembourser les administrateurs des dépenses engagées dans l'exercice de leurs fonctions.

9. INDEMNISATION

Dans l'éventualité de frais, charges et dépenses quelconques qu'un administrateur supporte ou subit au cours ou à l'occasion d'une action, poursuite ou procédure intentée contre lui, à l'égard ou en raison d'actes faits ou choses accomplies ou permises par lui dans l'exercice ou pour l'exécution de ses fonctions, l'Association prendra ces sommes sous sa responsabilité.

Aux fins de l'acquittement de ces sommes, l'Association souscrit à une assurance au profit de ses administrateurs.

10. RÉUNIONS AU CONSEIL D'ADMINISTRATION

10.1

Le conseil d'administration doit tenir au moins quatre réunions par année.

10.2

Les réunions du conseil d'administration se tiennent à l'endroit et à l'heure déterminés par le président du conseil d'administration.

10.3

Les réunions du conseil d'administration sont convoquées par le secrétaire du conseil d'administration à la demande du président du conseil d'administration ou de trois administrateurs.

10.4

Six administrateurs forment quorum. Pour toute décision, le vote majoritaire des membres présents et formant quorum suffit, à moins qu'un nombre supérieur ne soit autrement requis par règlement.

10.5

Les réunions du conseil d'administration sont dûment convoquées par avis communiqué au moins sept jours avant sa tenue.

10.6

Nonobstant le paragraphe 10.5, une réunion peut aussi être valablement tenue si tous les administrateurs sont présents ou ont consenti à la tenue de la réunion.

10.7

Les assemblées du conseil d'administration sont présidées par le président ou le vice-président. C'est le secrétaire de l'association qui agit comme secrétaire de l'assemblée.

10.8

Le président de l'assemblée veille au bon déroulement de celle-ci et conduit les procédures. Il soumet les propositions sur lesquelles un vote doit être pris.

10.9

Chaque administrateur a un droit de vote et toutes les questions doivent être décidées à la majorité simple. Le vote est pris à main levée. Le président dispose d'une voix prépondérante qu'il peut exercer en cas d'égalité des voix lors d'une assemblée.

10.10

Seuls les administrateurs de l'organisation peuvent consulter les procès-verbaux des assemblées du conseil.

10.11

L'ordre du jour doit se limiter aux sujets mentionnés dans l'avis de convocation. Il doit être connu par tous les administrateurs avant la tenue de l'assemblée.

11. RESPONSABILITÉS

11.1 Le président

Le président préside les réunions du conseil d'administration selon les procédures en vigueur.

Il est le porte-parole officiel de l'association et dirige les affaires courantes de l'association en conformité avec le règlement et les politiques de l'association.

Le président signe les comptes rendus tels qu'adoptés et les autres documents de l'association.

11.2 Le vice-président

En l'absence du président, le vice-président exerce les fonctions de président.

11.3 Le secrétaire

Le secrétaire veille à la garde des documents officiels de l'association. Il dresse les comptes rendus des assemblées et réunions et les signe après leur adoption. Il atteste, par sa signature, l'authenticité des documents de l'association. Il constate le quorum lors de la tenue d'assemblées ou de réunions.

11.4 Le trésorier

Le trésorier est responsable de la préparation du budget et de son administration. Il fait rapport de la situation financière de l'association au conseil d'administration sur une base trimestrielle et lui soumet des états financiers au terme de chaque exercice.

Le trésorier a la charge et la garde des fonds de l'organisme et de ses livres de comptabilité. Il doit rendre disponible pour consultation, les livres et comptes par les administrateurs.

12. CONFLITS D'INTÉRÊT

12.1

Aucun administrateur ne peut confondre des biens de l'Association avec les siens ni utiliser à son profit ou au profit d'un tiers les biens de l'Association.

12.2

Chaque administrateur doit éviter de se placer en situation de conflit entre son intérêt personnel et ses obligations d'administrateur. Il doit déclarer tout conflit d'intérêt potentiel ou réel.

12.3

L'administrateur en situation de conflit d'intérêt s'abstiendra de participer à la discussion et au vote. Selon les circonstances, le président peut demander à l'administrateur de quitter l'assemblée pendant la discussion.

13. MODIFICATION AU RÈGLEMENT GÉNÉRAL

Sous réserve de la loi, le conseil d'administration peut modifier le règlement général de l'association. Les modifications entrent en vigueur sitôt adoptées et le demeurent jusqu'à leur ratification par les membres lors d'une assemblée spéciale des membres convoquée à cette fin ou lors de la prochaine assemblée annuelle. Dans le cas de son rejet par les membres, toute modification cesse d'être en vigueur à partir de ce jour seulement.

14. EXERCICE FINANCIER

L'exercice financier de l'association commence le 1^{er} avril et se termine le 31 mars de chaque année.

15. EFFETS NÉGOCIABLES ET CONTRATS

Les chèques, traites et autres effets négociables ainsi que les documents commerciaux et les contrats sont signés par les membres du conseil de direction désignés à ces fins par le conseil d'administration.

*Texte adopté par l'assemblée générale de ABAnQ tenue le 21 juin 2006;
Modifié par l'assemblée générale de ABAnQ tenue le 14 juin 2011;
Modifié par le conseil d'administration du 21 août 2013;
Modifié par le conseil d'administration du 11 mai 2015;
Règlement général présenté à l'assemblée générale de juin 2015.*