

**ARTICLE 1 : NOM DE LA BIBLIOTHÈQUE**

Le nom de la bibliothèque est bibliothèque municipale La Chute de mots de Clermont.

**ARTICLE 2 : SIÈGE SOCIAL ET ADRESSE POSTALE DE LA BIBLIOTHÈQUE**

Le siège social de la bibliothèque est situé au 11, rue Jean-Talon à Clermont. L'adresse postale est : 11 rue Jean-Talon, Clermont, G4A 1A4

**ARTICLE 3 : BUT DE LA BIBLIOTHÈQUE**

Le but de la bibliothèque est d'offrir aux citoyens de Clermont un service de bibliothèque en conformité avec les règlements du CRSBP, région de Québec et Chaudière-Appalaches.

**ARTICLE 4 : RÔLES ET RESPONSABILITÉS DE LA VILLE**

La bibliothèque étant la propriété et un service de la Ville de Clermont, celle-ci a la responsabilité du budget annuel d'opération, de l'entretien de ses équipements et de la bonne marche du service, selon les politiques établies.

**ARTICLE 5 : MEMBRES**

Les personnes qui s'inscrivent à la bibliothèque, selon les règlements du CRSBP deviennent automatiquement des abonnés et des membres de la bibliothèque.

**ARTICLE 6 : DATE, CONVOCATION ET QUORUM DE L'ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ANNUELLE**

L'assemblée générale annuelle est fixée à chaque année par le comité exécutif entre le premier septembre et le trente et unième jour du mois d'octobre.

L'avis de convocation est envoyé aux membres par le comité exécutif dans un délai raisonnable par la voie d'au moins deux médias de communication locale ou régionale, dont un doit être écrit.

Le quorum de l'assemblée générale annuelle est atteint lorsque dix membres de la bibliothèque sont présents.



## **ARTICLE 7 : ASSEMBLÉE GÉNÉRALE SPÉCIALE**

Le comité exécutif peut, lorsqu'il le juge nécessaire, ou à la demande écrite d'au moins 10 membres âgés de 18 ans et plus, convoquer une assemblée générale spéciale.

L'avis de convocation doit paraître dans au moins un communiqué écrit de l'un des médias d'information locale ou régionale. Les membres devront pouvoir prendre connaissance de cet avis de convocation publique au moins 8 jours avant la date de l'assemblée spéciale.

Le quorum, lors d'une assemblée générale spéciale est constitué lorsque 10 membres de la bibliothèque sont présents en plus des membres du comité exécutif dont la présence d'au moins 3 membres est requise.

## **ARTICLE 8 : DROIT DE VOTE, LORS D'UNE ASSEMBLÉE GÉNÉRALE**

Toute personne, membre de la bibliothèque âgé de 18 ans et plus et présente lors d'une assemblée générale a droit de vote.

## **ARTICLE 9 : MEMBRES DU COMITÉ EXÉCUTIF**

Le comité exécutif est composé de 7 membres, dont 2 membres sont désignés par la Ville de Clermont et 5 membres élus par l'assemblée générale.

Les 2 membres désignés sont un membre du conseil municipal ainsi qu'un fonctionnaire de la ville de Clermont.

Les 5 membres élus occupent les fonctions de président, vice-président, secrétaire, trésorier et responsable de la publicité.

Droit de vote :

Tous les membres du comité (7) ont droit de vote.

## **ARTICLE 10 : DURÉE DU MANDAT DES ÉLUS ET MODALITÉS D'ÉLECTION**

La durée d'un mandat accordé à un candidat élu est de 2 ans, sauf pour 2 candidats élus, à la fin de la première année d'opération.

Pour assurer une continuité au sein du comité exécutif, les candidats élus iront en élection en deux groupes, soit un groupe de 2 candidats à élire à la fin de la première année d'opération, et un groupe de 3 candidats à élire à la fin de la deuxième année d'opération.



Par la suite, l'alternance des groupes de candidats à élire se poursuivra respectivement à chaque année, en respectant le mandat de 2 ans accordé aux candidats.

L'assemblée générale annuelle voit à l'élection des candidats qui deviennent membres du comité exécutif, en s'élisant un président et un secrétaire d'élection qui n'ont pas droit de vote et d'être candidat à l'élection. Une fois élus, les 2 ou 3 nouveaux candidats se retirent avec les autres membres du comité exécutif pour élire chaque candidat à l'une des fonctions du comité exécutif qui deviennent toutes ouvertes à la fin de chaque année.

**ARTICLE 11 :**                    **NOMBRE DE RÉUNIONS DU COMITÉ EXÉCUTIF**

Le nombre minimum de réunions du comité exécutif est de 7 par année.

**ARTICLE 12 :**                    **CONVOCATION DES RÉUNIONS DU COMITÉ EXÉCUTIF**

La convocation des réunions du comité exécutif se fait par téléphone ou par courriel une semaine avant la date de réunion, par une personne désignée par le président du comité exécutif, habituellement le secrétaire du comité exécutif.

**ARTICLE 13 :**                    **QUORUM ET DROIT DE VOTE, LORS D'UNE RÉUNION DU COMITÉ**

Le quorum, lors d'une réunion du comité exécutif, est atteint lorsque 4 membres du comité exécutif sont présents.

Seuls, les membres du comité exécutif ont droit de vote, lors d'une réunion du comité exécutif. D'autres personnes peuvent assister ou participer à leur réunion, mais ils n'ont pas droit de vote.

Le président d'assemblée de ces réunions, habituellement le président ou le vice-président en son absence, a droit de vote et possède un vote prépondérant en cas d'égalité.

**ARTICLE 14 :**                    **VACANCE(S) D'UNE FONCTION D'UN MEMBRE DU COMITÉ EXÉCUTIF**

Démission d'un membre de l'exécutif :

Une lettre de démission ou un courriel doit être envoyée au secrétaire du comité.



Si un membre du comité exécutif décède, démissionne, perd son sens d'éligibilité ou est interdit, ou néglige d'assister à 3 réunions consécutives du comité exécutif, le comité exécutif constate la fonction vacante par une délibération consignée au procès-verbal.

Le comité exécutif procède alors au choix d'un autre candidat parmi les membres de la bibliothèque pour remplir la fonction vacante. La durée du mandat de ce nouveau membre du comité exécutif correspond à la balance du mandat du candidat dont la fonction est devenue vacante. Une fois que le choix du candidat est fait, le comité exécutif accepte le nouveau candidat comme membre du comité exécutif et lui attribue sa fonction, par voie de résolution.

Si par la suite de vacances simultanées trop nombreuses, il ne reste pas assez de membres pour former un quorum du comité exécutif, une assemblée générale extraordinaire doit être convoquée pour l'élection de nouveaux membres.

#### **ARTICLE 15 :**                    **LES SOUS-COMITÉS DE LA BIBLIOTHÈQUE**

Le comité exécutif voit à la mise sur pied d'autant de sous-comités nécessaires à la bonne marche de la bibliothèque.

Les sous-comités actuels correspondent aux diverses tâches suivantes :

1. L'horaire du personnel qui assure l'ouverture et le service de prêt à la clientèle
2. Les statistiques
3. Les retards
4. PEB (prêt entre bibliothèque) et informatique
5. Rotation et classement des volumes
6. Réparations et couverture des volumes
7. Achat de volumes et revues

#### **ARTICLE 16 :**                    **RESPONSABILITÉ ET AUTORITÉ DU COMITÉ EXÉCUTIF EN REGARD DU PERSONNEL BÉNÉVOLE**

Le comité exécutif est responsable, par le biais de son président du choix du personnel bénévole, de la définition, de la répartition générale des tâches et de la supervision son personnel.

Selon la dimension de chaque sous-comité, le président délègue ses pouvoirs à ses responsables de sous-comité, qui demeurent sous sa direction.

Le comité exécutif qui doit répondre de la bonne marche de la bibliothèque, s'il le juge opportun, peut relever de ses fonctions un



membre du personnel bénévole en lui proposant une autre tâche ou en le suspendant indéfiniment.

**ARTICLE 17 :**                    **RESPONSABILITÉ DES MEMBRES DU PERSONNEL BÉNÉVOLE**

La responsabilité des membres du personnel bénévole est de donner le meilleur service possible, à la population de Clermont, dans le respect des abonnés, des autres membres du personnel et des membres du comité exécutif.

Les bénévoles doivent fournir les renseignements suivants : adresse, numéro de téléphone, date de naissance, courriel (si possible) pour l'inscription à l'Association bénévole de Charlevoix.

**ARTICLE 18 :**                    **NOMBRE DE RÉUNIONS DU COMITÉ DES BÉNÉVOLES**

Le nombre minimum de réunions du comité bénévole est de 2 par année.

**ARTICLE 19 :**                    **CONVOCATION DES RÉUNIONS DU COMITÉ DES BÉNÉVOLES**

La convocation des réunions du comité des bénévoles se fait par téléphone ou courriel une semaine avant la date de réunion, par une personne désignée par le président du comité exécutif, habituellement le secrétaire du comité exécutif.

**ARTICLE 20 :**                    **QUORUM ET DROIT DE VOTE, LORS D'UNE RÉUNION DU COMITÉ DES BÉNÉVOLES**

Le quorum, lors d'une réunion du comité des bénévoles, est atteint lorsque huit (8) membres du comité des bénévoles sont présents.

Tous les membres du comité des bénévoles ont droit de vote lors d'une réunion. D'autres personnes peuvent assister ou participer à la réunion, mais ils n'ont pas droit de vote.

Le président d'assemblée de ces réunions, habituellement le président ou le vice-président en son absence, a droit de vote et possède un vote prépondérant en cas d'égalité.

**ARTICLE 21 :**                    **VACANCE(S) D'UNE FONCTION D'UN MEMBRE DU COMITÉ DES BÉNÉVOLES**

Démission d'un membre du comité des bénévoles



Une lettre de démission ou un courriel doit être envoyée au secrétaire du comité exécutif.

Si un membre du comité des bénévoles décède, démissionne, perd son sens d'éligibilité ou est interdit, ou néglige régulièrement d'assister aux activités du comité des bénévoles (comptoir de prêt, réunion etc.), le comité exécutif constate la fonction vacante par une délibération consignée au procès-verbal.

La maladie et des vacances estivales ou hivernales ne sont pas considérées comme des absences ou négligences.

## **ARTICLE 22 :      LES PROCÈS-VERBAUX**

Les procès-verbaux de toute réunion du comité exécutif, comité des bénévoles et d'une assemblée générale doivent être tenus par le secrétaire du comité exécutif et transcrits dans le livre des procès-verbaux de la bibliothèque. Une copie doit être envoyée au CRSBP, région de Québec et Chaudière-Appalaches.

## **ARTICLE 23 :      EXERCICE FINANCIER**

L'exercice financier se termine le 31 décembre de chaque année.

## **ARTICLE 24 :      RAPPORTS ANNUELS**

Un rapport annuel de l'acquisition des livres est envoyé au ministère de la culture et de la condition féminine dans les 3 mois de la fin de l'exercice financier.

Un bilan financier est présenté à la ville de Clermont dans les 3 mois de la fin de l'exercice financier

Un rapport annuel des activités de la bibliothèque est présenté par le président à l'assemblée générale annuelle.

**Adopté par l'exécutif de la bibliothèque municipale La Chute de Mots le 25 août 2011.**

Date de révision : \_\_\_\_\_

Date de mise en vigueur : \_\_\_\_\_

