

## RÈGLEMENT DE L'ICA/SPA

Tel qu'adopté par la Première Réunion Annuelle des Délégués à Cagliari, le 4 octobre 1977, amendé par les Deuxième, Troisième et Vingt-Quatrième Réunions des Délégués à Nairobi, le 12 octobre 1978, Gosier/Guadeloupe, le 7 novembre 1979, Reykjavik, le 13 octobre 2001, Malte, le 20 novembre 2009 et Gérone le 13 octobre 2014, approuvé et ratifié par le Comité Exécutif du Conseil International des Archives à Lyon, 1977, Dar-es-Salaam, 1978, San Juan/Porto Rico, 1979, Beijing, 2002, Séoul, 2010 et Bali, 2015.

### 1. Nom de la section

Le nom de cette organisation est : **Section des Associations Professionnelles (SPA).**

### 2. Statut juridique

La SPA est une section du Conseil International des Archives (ICA) conformément à l'Article 17 de la Constitution de l'ICA. Sur la base de la recommandation du Comité Exécutif de l'ICA, elle a été fondée à Washington, le 29 septembre 1976, et a obtenu sa reconnaissance par l'Assemblée Générale de l'ICA à Washington, le 1<sup>er</sup> octobre 1976, dans la Résolution n°7.

Le règlement et les activités de la SPA seront conformes à la Constitution et au programme de travail de l'ICA.

### 3. Objectifs généraux

En conformité avec les buts généraux de l'ICA, les objectifs de la SPA sont:

- de promouvoir une collaboration étroite entre toutes les associations professionnelles de records management et d'archivistique ;
- de réunir et diffuser de l'information au sujet des activités de toutes les associations professionnelles de records management et d'archivistique ;
- d'encourager et d'aider l'établissement de nouvelles associations professionnelles de records management et d'archivistique ;
- de promouvoir et de respecter le Code de Déontologie de l'ICA ;
- de mener à bien des projets d'intérêt professionnel.

### 4. Adhésion

Toute association composée de personnes ou de personnes morales intéressées professionnellement par tout aspect lié à l'administration ou à la conservation de documents et d'archives peut devenir membre de la SPA.

Les membres de la SPA doivent être membres de l'ICA conformément à l'Article 4.1.b de la Constitution de l'ICA.

Les membres ont le droit d'intervenir et chaque association membre a un droit de vote lors de l'Assemblée Plénière et des Réunions Annuelles de la SPA. Les associations membres

peuvent nommer des candidats à l'élection au Bureau directeur (anciennement Comité directeur) et prendre part à l'élection de ceux-ci.

L'adhésion des membres à la Section est administré par le Secrétariat de l'ICA conformément à l'article 17.2.f de la Constitution.

## 5. Observateurs

Les associations professionnelles de records management et d'archivistique qui ne sont pas membres de l'ICA peuvent assister aux réunions de la SPA en tant qu'observateurs.

## 6. Réunions

Il y a deux (2) types de réunion pour les membres de la SPA et les observateurs:

- a) l'Assemblée Plénière
- b) la Réunion Annuelle.

### (a) Assemblée plénière

L'Assemblée plénière est composée des membres de la SPA et d'observateurs. Elle se réunit lors du Congrès International des Archives.

L'Assemblée Plénière élit le Bureau directeur et fixe les projets pour la période à venir. Chaque association membre de la SPA a le droit d'intervenir et de voter mais les observateurs n'ont qu'un droit consultatif.

### (b) Réunion annuelle

La Réunion annuelle se compose des membres de la SPA et d'observateurs. Elle se tient annuellement lors de la Conférence annuelle de l'ICA.

La Réunion annuelle reçoit des rapports du Bureau directeur et débat des projets de la SPA. La Réunion annuelle confirme les changements de membres au sein du Bureau.

Chaque association membre de la SPA a le droit d'intervenir et de voter mais les observateurs n'ont qu'un droit consultatif.

## 7. Le Bureau directeur

Le Bureau directeur de SPA (ci-après le Bureau) se compose d'au moins sept (7) membres, ce chiffre incluant toutes les personnes occupant une charge.

Le Bureau est composé :

- du président
- d'un ou deux vice-présidents
- d'un ou deux secrétaires
- d'au moins trois membres.

Les membres du Bureau doivent être des représentants des associations membres de la SPA. Les membres du Bureau sont élus par l'Assemblée plénière à la majorité simple, pour une durée de quatre (4) ans, renouvelable une seule fois.

Si un membre du Bureau se retire avant la fin de son mandat, son association peut proposer un successeur, qui devra être confirmé lors de la Réunion annuelle suivante, pour le restant de la durée du mandat.

Le Bureau se réunit deux fois par an pour organiser et mener à bien les projets et activités de la SPA, ou à d'autres moments, à la demande d'un tiers de ses membres, conformément à l'article 17.2.d de la Constitution de l'ICA. Les membres du Bureau doivent prendre part à au moins une réunion par an (préférentiellement à la réunion de printemps (c'est-à-dire la réunion qui a lieu durant la saison du printemps de l'hémisphère nord).

Lorsqu'un membre du Bureau n'a pas participé à trois (3) réunions consécutives, le Bureau a le droit de recommander à la prochaine Réunion annuelle ou Assemblée plénière soit:

- un changement de représentant; ou
- un changement d'association.

Les langues de travail du Bureau sont l'anglais et le français.

### **8. Rôle des responsables**

Le président, le vice-président et le(s) secrétaire(s) sont les titulaires de charge élus de SPA par les membres de SPA lors de la réunion au Congrès quadriennal de l'ICA. Les élections entre les congrès quadriennaux sont effectuées par le Bureau.

Le président de SPA assure que les programmes et activités de SPA sont élaborés conformément à la Constitution de l'ICA et en coopération avec la Commission de programme.

Le(s) secrétaire(s) de SPA gèrent la correspondance générale et toutes les personnes occupant une charge sont responsables de la bonne gestion de SPA.

### **9. Rapports**

La Section est tenue :

- a. de soumettre un rapport à la Commission de programme sur l'exécution de la part des programmes professionnels qui lui est confiée, conformément à l'article 17.4 de la Constitution de l'ICA; et
- b. d'envoyer un rapport d'activité annuel au Secrétariat de l'ICA, incluant son plan pour l'année à venir, conformément à l'article 18.a de la Constitution de l'ICA.

## **10. Documents d'archives**

Les documents et archives de SPA sont gérés selon les instructions définies dans les Lignes directrices pour le développement d'un programme de conservation de la Section.

## **11. Finances**

SPA gère son propre budget sous le contrôle du vice-président chargé des finances, conformément à l'article 17.3 de la Constitution ICA.

## **12. Révisions**

Ce règlement peut être amendé par la Réunion annuelle ou l'Assemblée plénière sur la recommandation du Bureau. Les révisions doivent être approuvées par le Comité Exécutif conformément à l'Article 22 de la Constitution de l'ICA.