

Règlements du Comité international pour la documentation de l'ICOM¹

Article 1 : Nom	2
Article 2 : Statut et relation avec l'ICOM	2
Article 3 : Mandat	2
Article 4 : Adhésion	3
Article 5 : Droits des membres	4
Article 6 : Protection des données à caractère personnel	4
Article 7 : Rencontres	4
Quorum	5
Droit de vote et procuration	5
Activités	5
Article 8 : Groupes de travail	6
Article 9 : Gouvernance	7
Composition du conseil d'administration	7
Élection	7
Mandat et renouvellement	7
Cessation des fonctions et vacance	8
Article 10 : Rôle et responsabilités du Conseil d'administration	8
Article 11 : Ressources financières	9
Délégation d'autorité	9
Parrainage	9
Reddition	10
Gestion financière	10
Article 12 : Évaluation	10
Article 13 : Archives	10
Article 14 : Approbation et amendements aux Règlements	11
Article 15 : Dissolution	11

N.B. Ceci constitue une traduction des *By-laws of the ICOM International Committee on Documentation – Documentation*. En cas de doute, la version originale officielle anglaise doit être utilisée comme référence. Toute divergence ou différence créée dans le processus de traduction n'a pas de valeur légale et aucune garantie n'est faite quant à la précision, l'exactitude ou la validité de cette traduction.

N.B. This is a translation of the *By-laws of the ICOM International Committee on Documentation – Documentation*. If needed, the original official English version must be used as a reference. Any discrepancies or differences created in the translation process have no legal force, and no warranty is made as to the accuracy, correctness or validity of this translation.

¹ Approuvé durant le processus électoral du Comité international pour la documentation, en décembre 2025.

Article 1 : Nom

Le nom du comité international pour la documentation de l'ICOM est : ICOM Documentation (FR), ICOM Documentation (EN), et Documentación(ES), ci-après le « **Comité** » ou « **Documentation** ».

Article 2 : Statut et relation avec l'ICOM

Les comités internationaux sont les principaux organes de travail de l'ICOM et réalisation de ses programmes d'activités. Ils constituent des voies de communication entre les membres de l'ICOM dont les intérêts professionnels sont similaires. Les comités internationaux sont responsables du développement et de la mise en œuvre des programmes et des activités de l'ICOM liés à leurs mandats spécifiques respectifs. En outre, les comités internationaux fournissent de précieuses recommandations au conseil d'administration de l'ICOM, à son conseil consultatif, et à sa générale sur les questions relatives à la mission et aux programmes de l'ICOM. Le Comité agit pour l'ICOM comme un groupe de réflexion sur les questions liées à la documentation.

Les comités internationaux sont parties intégrantes de l'ICOM et sont, à ce titre et à tout moment, soumis à ses *Statuts*, à son *Règlement intérieur*, à son *Code de déontologie de l'ICOM pour les musées*, à son *Règlement applicable aux comités internationaux* ainsi qu'aux décisions pertinentes de son assemblée générale et de son conseil d'administration.

Le Comité est établi en vertu de l'article 16 des *Statuts* de l'ICOM et de l'article 7 de son *Règlement intérieur*.

Comme tous les comités internationaux, Documentation n'a pas de personnalité juridique propre, et doit fonctionner dans le cadre général de l'ICOM et conformément à son mandat spécifique, tel qu'il est décrit à l'article 3.

Chaque comité international est représenté au conseil consultatif de l'ICOM ainsi qu'à son assemblée générale par son président ou par son représentant désigné, et ce conformément aux *Statuts* et au *Règlement intérieur* de l'ICOM.

Article 3 : Mandat

Les objectifs du Comité sont les suivants :

- soutenir les buts et les objectifs de l'ICOM, en particulier pour ce qui concerne la gestion, l'utilisation, et le développement futur de l'information et de la documentation muséales ;
- contribuer au développement et à la mise en œuvre du programme de l'ICOM ;
- élaborer et mettre en œuvre un programme d'activités liées à l'information et à la documentation muséales ;
- fournir un espace pour la communication, la coopération et l'échange d'informations entre les musées, les professionnels des musées, et les personnes concernées par l'information et la documentation muséales ;

- fournir des conseils à l'ICOM sur l'information et la documentation muséales, et fournir une expertise professionnelle contribuant à la mise en œuvre du programme de l'ICOM ;
- représenter les intérêts des professionnels de l'information et de la documentation muséales au sein de l'ICOM ;
- coopérer avec les comités nationaux de l'ICOM, les organisations régionales, les autres comités internationaux et les organisations affiliées sur les questions liées au mandat spécifique du Comité et aux intérêts plus larges de l'ICOM.

Article 4 : Adhésion

L'adhésion à Documentation est ouverte à tous les membres de l'ICOM à jour de leur affiliation qui en font la demande, sans délai ni restriction.

Les membres du Comité sont des membres de l'ICOM — soit des membres individuels ou des représentants de membres institutionnels — qui ont désigné Documentation comme le Comité international dont ils souhaitent être membres. Tout membre de l'ICOM est autorisé à choisir Documentation comme comité international.²

Les membres de l'ICOM qui souhaitent adhérer à Documentation doivent mettre à jour leurs données personnelles dans la base de données de l'ICOM en sélectionnant Documentation comme comité international dans leur espace personnel de membre sur le site Web de l'ICOM, ou en informant le Secrétariat de l'ICOM qui transmettra immédiatement les détails de la demande du membre au président ou au secrétaire du Comité, ainsi que l'information indiquant si le membre est un membre votant d'un autre Comité international.

Chaque comité international est composé des membres de l'ICOM qui ont choisi d'en faire partie et doit compter au moins cinquante (50) membres. La liste des membres de Documentation est tenue à jour par le secrétariat de l'ICOM au nom du Comité et pour permettre ses activités. Le secrétariat de l'ICOM accorde au président et au secrétaire du Comité un accès restreint aux parties pertinentes de la base de données des membres de l'ICOM.

Les membres du Comité peuvent être des :

- membres votants, c.-à-d. les membres de l'ICOM qui ont désigné Documentation comme le comité dont ils souhaitent être un membre votant ;
- membres sans droit de vote, c.-à-d. les membres de l'ICOM qui ont demandé à faire partie du Comité mais qui sont membres votants d'un autre comité international ;
- membres cooptés, c.-à-d. des personnes n'étant pas membres de l'ICOM, mais qui fournissent néanmoins des services professionnels aux musées, qui acceptent et respectent le *Code de déontologie de l'ICOM pour les musées*, et qui ne font pas commerce de biens culturels. Les Membres de cette catégorie sont cooptés dans le cadre d'un projet spécifique ou pour une période déterminée et ne doivent pas représenter plus de vingt pour cent (20 %) des membres du Comité.

La qualité de membre du Comité prend fin si la :

- personne démissionne du Comité ;

² Les membres de l'ICOM peuvent adhérer à cinq (5) comités internationaux, mais ne peuvent bénéficier d'un droit de vote que sur un (1) seul.

- personne n'est plus membre de l'ICOM ;
- période de cooptation ou le projet prend fin.

Article 5 : Droits des membres

Les membres de Documentation ont le droit de participer aux activités et aux programmes du Comité et d'assister à ses réunions.

Des informations générales doivent être régulièrement distribuées aux membres du Comité. Ce service fait partie de leur adhésion.

Les membres votants du Comité ont les droits suivants :

- voter lors des réunions du Comité ;
- soumettre sa candidature pour être élu membre du conseil d'administration ;
- voter lors des élections au conseil d'administration ;
- être désigné comme représentant pour voter à l'assemblée générale de l'ICOM et aux élections du conseil d'administration de l'ICOM.

Les membres sans droit de vote et les membres cooptés ne peuvent pas prendre part dans les décisions qui sont mises au vote des membres du Comité ni se présenter au Conseil d'Administration du Comité.

Article 6 : Protection des données à caractère personnel

Lorsqu'il travaille avec les données à caractère personnel de ses membres, le Comité prend toutes les mesures nécessaires afin de respecter les dispositions des législations nationales et internationales applicables, notamment le *Règlement général sur la protection des données* de l'Union européenne (EU-RGPD).

Article 7 : Rencontres

Assemblée générale annuelle (AGA)

Le Comité organise des réunions avec ses membres au moins une (1) fois par an et détermine le lieu ainsi que les modalités de ces réunions.

Afin d'assurer la saine gestion juridique et financière des fonds associés à son AGA et afin de certifier la vérification des comptes qui y sont afférents, le Comité établit à cette occasion un accord de coopération avec une entité du pays d'accueil (un musée, une université, une fondation, le comité national de l'ICOM concerné ou un organisme d'intérêt général similaire) selon les conditions énoncées à l'article 10 et dans le *Règlement financier de l'ICOM*.

Dans la mesure du possible et si la logistique le permet, l'AGA se tient en même temps et au même endroit que la Conférence générale de l'ICOM les années où cette dernière a lieu. L'AGA peut néanmoins être tenue séparément ou virtuellement lorsque les circonstances l'exigent.

Le président, de concert avec le conseil d'administration, établit l'ordre du jour de l'AGA et une invitation officielle est envoyée au moins trente (30) jours avant la date de la réunion à tous les membres du Comité. L'invitation officielle doit comprendre la date, l'heure et le lieu de la réunion, ainsi que l'ordre du jour. Les documents doivent être disponibles en temps utile, de préférence au moment de la convocation officielle, pour permettre aux membres du Comité de réfléchir et de débattre.

L'ordre du jour doit inclure les éléments suivants :

- un rapport sur les travaux du Comité ;
- un rapport sur les finances du Comité ;
- un rapport sur les adhésions au Comité ;
- un rapport sur les travaux de l'éditeur ;
- un examen des activités des groupes de travail du Comité et du renouvellement de leur mandat, le cas échéant ;
- un rapport sur les résultats de l'élection des membres du Conseil d'administration.

Lors de l'organisation d'une AGA, le Comité doit informer le comité national ICOM du pays où a lieu cet événement.

Le comité a la possibilité d'accepter d'autres membres de l'ICOM, ainsi que des personnes non membres, comme observateurs. Les observateurs n'ont pas le droit de vote.

Quorum

Le quorum pour une assemblée générale annuelle du Comité est de dix pour cent (10 %) de ses membres présents en personne ou par procuration.

Droit de vote et procuration

Chaque membre de l'ICOM à jour de sa cotisation et qui est un membre votant du Comité a le droit de voter et dispose d'une (1) voix à cet effet.

Un membre votant a le droit de porter jusqu'à cinq (5) procurations pour des membres votants du comité qui sont absents. Les membres votants absents qui donnent procuration doivent également être à jour de leur cotisation à l'ICOM.

Le vote électronique peut être utilisé lorsque cela est techniquement et logistiquement possible.

Les décisions du Comité sont prises selon le principe de la majorité simple.

Activités

Le Comité peut organiser diverses activités afin de remplir sa mission et d'atteindre ses objectifs : colloques, conférences, ateliers, groupes de travail, équipes de travail spéciales, réunions locales et régionales, et autres activités qui semblent appropriées pour promouvoir le Comité ou l'éducation muséale et l'action culturelle.

Pour assurer la saine gestion juridique et financière des fonds associés à ses conférences et pour certifier l'audit des comptes afférents, le Comité établit un accord de coopération avec une entité

du pays d'accueil (musée, université, fondation, comité national de l'ICOM concerné ou organisme à vocation publique similaire), selon les conditions définies à l'article 11 et dans le *Règlement financier de l'ICOM*.

Le Comité peut accueillir ses conférences et inclure dans son réseau de communication d'autres membres de l'ICOM, ainsi que des non-membres.

Article 8 : Groupes de travail

Le Comité peut créer des groupes de travail à des fins spécifiques en fonction des besoins d'un programme ou à la demande des membres.

Les groupes de travail tiennent les réunions qu'ils jugent nécessaires à la réalisation de leurs objectifs et à l'exécution de leur programme.

Les groupes de travail sont la clé des activités du Comité. Ils sont créés sous réserve de l'approbation du conseil d'administration et sont confirmés par vote lors de l'assemblée générale annuelle. Un nouveau groupe de travail doit avoir un caractère distinctif et être constitué d'au moins trois (3) membres. Le conseil d'administration peut consulter, sur des questions spécifiques concernant un sujet traité, un ou plusieurs coordonnateurs de groupes de travail existants. Toutefois, le conseil d'administration prend seul la décision finale de la formation ou non d'un nouveau groupe de travail.

La proposition pour la création d'un nouveau groupe de travail nécessite les éléments suivants :

- motivation et objectifs ;
- plan de travail qui doit couvrir au moins trois (3) ans et inclure des étapes appropriées permettant d'évaluer les activités — ces plans de travail seront évalués par la suite.

Les coordonnateurs des groupes de travail sont désignés par les membres des groupes de travail. Si un coordonnateur se retire, un coordonnateur remplaçant est désigné par les membres du groupe de travail. Si aucun coordonnateur n'est disponible, le Conseil d'administration nomme un coordonnateur jusqu'à la prochaine assemblée générale annuelle.

Le coordonnateur du groupe de travail a les tâches suivantes :

- veiller à ce que les travaux du groupe de travail respectent le plan de travail établi ;
- maintenir et entretenir la communication entre les membres du groupe de travail ;
- diriger le processus d'élaboration du plan de travail du groupe de travail.

Les groupes de travail présentent un rapport à l'AGA et le conseil d'administration vérifie l'avancement des travaux des groupes de travail par rapport à leur plan de travail.

La coopération entre les groupes de travail est encouragée.

Si les objectifs d'un groupe de travail ne sont pas atteints, le conseil d'administration peut décider de mettre le groupe de travail à l'essai pendant une période (généralement un an) à l'issue de laquelle, en l'absence de progrès, il peut être dissous.

Article 9 : Gouvernance

Composition du conseil d'administration

La responsabilité de la gestion de Documentation incombe à son conseil d'administration élu composé d'au moins neuf (9) personnes dont un (1) président, un (1) vice-président, un (1) trésorier, et un (1) responsable de la communication. Les membres du conseil d'administration n'exerçant pas de fonction officielle spécifique sont désignés comme membres réguliers du conseil d'administration.

Il est aussi possible que le conseil d'administration invite des observateurs à ses réunions ; ceux-ci ne peuvent pas voter.

Des coordonnateurs de groupes de travail peuvent en outre assister à des réunions du conseil d'administration comme observateurs, notamment afin de présenter l'avancement de leurs travaux.

Élection

Seuls les membres de l'ICOM à jour de leur cotisation et qui sont membres du Comité peuvent soumettre leur candidature pour être élus au conseil d'administration.

Les élections doivent être tenues tous les trois (3) ans, préférablement lors de l'assemblée générale du Comité tenue lors de la conférence générale de l'ICOM. Un appel à candidature doit être envoyé à tous les membres du Comité au moins quatre (4) mois à l'avance et un candidat ne peut se présenter que pour une seule fonction.

Le vote est clos à midi (UTC) le jour calendaire précédant le jour de l'AGA lors de la réunion triennale. Le résultat est annoncé lors de l'AGA triennale du Comité.

Tous les membres du conseil d'administration doivent être approuvés par une majorité simple des votes entre les membres du Comité présents et représentés. Le président est pour sa part élu par les autres membres du Conseil d'administration.

Mandat et renouvellement

Les membres du Conseil d'administration sont élus pour une période de trois (3) ans et ne peuvent être réélus qu'une seule fois pour la même fonction. Aucun membre du conseil d'administration ne peut exercer la même fonction plus de six (6) années consécutives. Aucun membre du conseil d'administration ne peut rester en fonction plus de neuf (9) années consécutives.

Pas plus de deux (2) membres d'un pays ne peuvent être élus au conseil d'administration. Afin d'assurer une représentation géographique adéquate, les membres élus du conseil d'administration peuvent coopter des membres supplémentaires de régions qui ne sont pas suffisamment représentées par les membres élus. Ces membres supplémentaires ne peuvent représenter plus du tiers ($\frac{1}{3}$) du nombre de membres élus. Le terme de la fonction des membres cooptés s'étend de la date de leur cooptation jusqu'à la réunion triennale suivante du Comité.

Le président d'un comité international ne peut occuper simultanément des fonctions de président d'un comité national, d'une organisation affiliée ou d'une alliance régionale, ni de membre du Conseil d'administration de l'ICOM.

Cessation des fonctions et vacance

-

Un membre du Conseil d'administration doit cesser d'occuper ses fonctions s'il :

- démissionne du Comité ou de l'ICOM (*démission volontaire*) ;
- n'est plus un membre votant du Comité ;
- ne se présente pas à plus de trois (≥ 3) réunions successives du conseil d'administration sans justification (*démission d'office*). Pour prononcer formellement la démission d'office d'un membre, le Comité doit documenter et prouver ses absences injustifiées (p. ex. en présentant les comptes rendus des réunions du conseil d'administration) et lui avoir offert l'opportunité de s'expliquer.

Si un membre du conseil d'administration cesse d'occuper ses fonctions durant la période entre deux élections, et ce pour quelque raison que ce soit, le conseil d'administration est en droit de remplir le poste vacant par la cooptation d'un autre membre dudit conseil pour le reste du terme, et ce jusqu'à la prochaine élection. Plus spécifiquement, dans le cas d'une vacance au poste de :

- président, le conseil d'administration doit nommer le vice-président pour le reste du congé ou du mandat ;
- vice-président, secrétaire, trésorier ou responsable de la communication, le conseil d'administration doit nommer l'un de ses membres réguliers pour le reste du mandat ;
- membre régulier, le poste doit rester vacant pour le reste du mandat du moment qu'au moins cinq (5) membres du conseil d'administration soient toujours en place, sans quoi le conseil d'administration peut nommer un nouveau membre.

Article 10 : Rôle et responsabilités du Conseil d'administration

Le conseil d'administration du Comité est responsable de la gestion de l'activité du Comité et de l'application des *Statuts* de l'ICOM, de son *Règlement interne* et des *Règlements de Documentation*.

Le conseil d'administration du Comité, représenté par son président, est responsable de s'assurer que les activités du Comité ne compromettent pas l'ICOM.

Le conseil d'administration du Comité, représenté par son président, doit s'acquitter de ses obligations financières telles que décrites à l'article 11, et s'assurer d'une gestion financière responsable, qui ne mette pas l'ICOM en péril.

En acceptant leur poste, les membres du conseil d'administration s'engagent à consacrer le temps et les moyens nécessaires à l'exécution de leurs fonctions. Il est attendu de tous les membres du conseil d'administration qu'ils soutiennent le programme des activités du Comité et qu'ils contribuent aux efforts de promotion de ses travaux.

Le conseil d'administration est aussi responsable de la :

- gestion et du fonctionnement du Comité selon les objectifs établis à l'article 3 ;
- préparation de l'assemblée générale annuelle, notamment en ce qui concerne la sélection d'un lieu, l'organisation logistique, et la négociation de l'accord de coopération avec une entité d'accueil en conformité avec l'article 7 ;
- reddition de comptes au secrétariat de l'ICOM (rapports financier et d'activités) en conformité avec l'article 11 ;
- conservation des archives du Comité en conformité avec l'article 13 ;
- désignation de deux (2) membres de son conseil d'administration pour voter en son nom lors de l'assemblée générale de l'ICOM et lors de l'élection du conseil d'administration de l'ICOM, ou d'aviser le secrétaire général de l'ICOM de l'intention du conseil d'administration de voter par correspondance.

Lorsque le conseil d'administration du Comité doit — par l'entremise de son président — conclure un accord contractuel, celui-ci doit faire la demande d'une délégation d'autorité auprès du président de l'ICOM. Ces délégations de signature sont octroyées au cas par cas.

Article 11 : Ressources financières

Délégation de signature

Le Comité ne peut conclure d'entente contractuelle ou légale impliquant des dépenses par l'ICOM, et ce peu importe leur nature, sans avoir d'abord obtenu une délégation de signature du président de l'ICOM.

Parrainage

Le Comité peut accepter le mécénat et déposer des demandes de subventions, de bourses ou de tout autre forme de soutien de ses activités et projets. Il peut en outre percevoir des honoraires certaines activités spécifiques ou prestations de service (tant qu'elles sont en conformité avec l'article 2 et soumises à un accord préalable de l'ICOM).

Reddition

Le Comité doit soumettre chaque année un rapport moral d'activité ainsi qu'un rapport financier à l'ICOM. Le Comité est éligible à une subvention de l'ICOM sous réserve de la soumission de ces rapports et en fonction du nombre de membres inscrits. L'ICOM est en droit de suspendre cette subvention si ces rapports ne sont pas soumis en temps utile ou s'ils sont incomplets.

Gestion financière

Tous les fonds reçus par le Comité doivent être déposés sur le compte en banque établi par le secrétariat de l'ICOM à cette fin, et tous les paiements faits au nom du Comité doivent être faits depuis ce compte.

Le secrétariat de l'ICOM doit informer le Conseil d'administration du Comité du nom et du numéro du compte, ainsi que de la banque où il est établi, et doit fournir les instructions nécessaires à la gestion adéquate des fonds.

Le trésorier doit tenir une comptabilité annuelle adéquate des fonds reçus et dépensés. Il est aussi tenu de présenter un rapport financier au Comité lors de l'assemblée générale annuelle. Le Comité doit transmettre une copie de ce rapport au directeur général de l'ICOM aux fins de présentation au conseil d'administration de l'ICOM, en conformité avec ses directives.

Le conseil d'administration doit s'assurer que la gestion financière du Comité est conforme aux directives du *Règlement financier de l'ICOM*.

Article 12 : Évaluation

Les comités internationaux doivent être évalués au moins une fois tous les six (6) ans ou lorsque cela est jugé nécessaire, et ce pour déterminer : la conformité du comité international avec les *Statuts* de l'ICOM, avec son *Règlement intérieur*, et avec son *Règlement applicable aux comités internationaux* ; ainsi que la pertinence des activités du comité international par rapport à la mission, aux valeurs, et aux programmes de l'ICOM.

Article 13 : Archives

Le Comité doit compléter et conserver des relevés des comptes et des dépenses, des rapports financiers annuels, des rapports annuels d'activités, des comptes-rendus et des travaux du conseil d'administration, des assemblées générales annuelles et, lorsque c'est pertinent, des réunions des groupes de travail. Ceux-ci doivent être maintenus par le secrétaire sous formes électronique et imprimée, et doivent être transmis au secrétariat de l'ICOM à des fins d'archivage.

Article 14 : Approbation et amendements aux Règlements

Chaque comité international est en droit d'établir son propre règlement, lequel doit s'appuyer sur les *Statuts* de l'ICOM et sur son *Règlement intérieur*.

Ce *Règlement* peut être amendé à toute assemblée générale annuelle tenue par le Comité.

Tout amendement au *Règlement* doit être proposé et appuyé par des membres votants du Comité et toute décision doit être prise par une majorité composée d'au moins deux tiers ($\frac{2}{3}$) des membres votants présents et représentés.

Le texte de tout amendement proposé, de concert avec tout matériel explicatif supplémentaire, doit être transmis aux membres du Comité au moins un (1) mois avant la tenue de l'assemblée générale annuelle où cet amendement doit être considéré.

Article 15 : Dissolution

La majorité des membres d'un comité international ou du conseil d'administration de l'ICOM peut décider de suspendre ce Comité si : ce comité ne fonctionne plus de manière effective ou si ce comité a agi en violation des *Statuts* de l'ICOM, de son *Règlement intérieur*, ou de son *Code de déontologie pour les musées* et a failli à l'application de ces normes malgré un avis formel du conseil d'administration de l'ICOM.

Dans l'éventualité d'une déclaration de dissolution, le conseil d'administration de l'ICOM doit nommer un (1) ou deux (2) liquidateurs. Tout avoir résiduel doit être transféré à l'ICOM.