

Règlement des sections

Art. 1 Directives

Ce règlement est applicable à l'organisation des sections de Bibliosuisse. Les sections peuvent avoir le statut juridique d'une association (section ayant la forme d'une association) ou être une section sans personnalité juridique propre. Les sections ayant la forme d'une association sont organisées conformément à leurs statuts. Les sections sans personnalité juridique propre se constituent elles-mêmes et déposent une demande d'affiliation formelle auprès du comité de Bibliosuisse.

Art. 2 Buts

Les sections ont pour but de promouvoir les intérêts particuliers de leurs membres.

Elles favorisent le réseautage et le partage de connaissances entre leurs membres.

Elles peuvent organiser des manifestations, des rencontres et encouragent la participation active de leurs membres.

Elles peuvent proposer un programme de formation continue propre, en coordination avec Bibliosuisse

Elles peuvent lancer des projets dans la mesure de leurs moyens et ressources.

Art. 3 Cotisations des sections et prestations de Bibliosuisse

Les sections veillent à être en adéquation avec les statuts de Bibliosuisse.

Elles reçoivent les montants correspondant à la cotisation de leur section ; ce montant est fixé par elles-mêmes.

Bibliosuisse gère la banque de données centrale des membres, se charge d'encaisser les cotisations des membres, ainsi que les rappels, et met le montant total des cotisations des sections à la disposition de ces dernières.

Les sections obtiennent une présence sur le site web de Bibliosuisse. Les autres prestations telles qu'envois, gestion et organisation de manifestations doivent être remboursées afin de couvrir les coûts. Les tarifs correspondants figurent à l'annexe 1 de ce règlement.

Les sections sont libres d'élaborer leur programme de travail tant que celui-ci n'est pas contraire aux statuts de Bibliosuisse.

Bibliosuisse peut les soutenir pour des projets qui revêtent un intérêt général.

Art. 4 Le Comité de section

Le comité de section est l'organe exécutif conformément aux statuts, s'il s'agit de sections ayant la forme d'une association ; dans le cas de sections sans personnalité juridique propre, il l'est conformément à ce règlement. Il gère les affaires courantes et assure la transmission d'informations aux membres. Il coordonne les activités en relation avec les buts de la section. Il informe le comité de Bibliosuisse des activités prévues et rédige un rapport annuel. Le comité représente la section à l'extérieur.

Une section sans personnalité juridique propre est fondée sur proposition d'au moins dix personnes intéressées au comité de Bibliosuisse, qui nomme formellement le comité. La demande contient les buts de la section ainsi que la liste des membres du futur comité. Le comité est responsable vis-à-vis du comité de Bibliosuisse des budget et rapport annuels.

Art. 5 Composition

Le comité de section se constitue lui-même par cooptation.

Le comité compte au moins trois membres.

Art. 6 Organisation

La présidence dirige les séances du comité de section.

Le comité se répartit entre autres les tâches suivantes :

- a. la mise sur pied de rencontres pour les membres ;
- b. l'élaboration d'un programme de travail ;
- c. l'établissement de contacts avec les politiciens au niveau communal ou cantonal et la mise en valeur de la profession ;
- d. la collaboration et l'échange d'informations avec le comité de Bibliosuisse ;
- e. l'information des membres au sujet des activités et des thèmes d'actualité ;
- f. l'élaboration du budget annuel de la section.

Le comité de section assure le suivi des travaux de la section et collabore avec le secrétariat général pour la gestion des membres et des cotisations.

Le comité veille à son propre renouvellement et à une transmission des dossiers efficace.

Art. 7 Entrée en vigueur

Ce règlement a été approuvé par le comité de Bibliosuisse et il entre en vigueur le 1er janvier 2019.

Annexe 1

Services du Secrétariat aux sections

Les services suivants sont fournis gratuitement aux sections par le Secrétariat :

Gestion des membres, envoi et encaissement des factures (doit être envoyé avec l'envoi de la facture d'adhésion à Bibliosuisse), transfert des cotisations reçues sur un compte (pour les sections d'association sur le compte de l'association, pour les sections d'association en réservation sur le centre de coûts correspondant)

Support et gestion du contenu du site web, ainsi que d'autres services tels que les envois supplémentaires, la gestion des événements, la comptabilité et le traitement des factures (pour les sections de l'association) etc. : 4 heures par an

Les autres services sont facturés aux tarifs suivants :

80 francs / heure

20 francs par quart d'heure entamé

Présence dans le programme de formation continue de Bibliosuisse : 350 francs par page

Petite salle de réunion, par demi-journée : 90 francs

Grande salle de réunion, par demi-journée : 180 francs

La facturation des coûts supplémentaires a lieu une fois par an.

Coûts pour l'utilisation propre de Tocco : seront réglés bilatéralement par contrat, en fonction du volume.

Les tarifs ont été approuvés le 20 juin 2019 par le Comité de Bibliosuisse et entrent en vigueur le 1er janvier 2020.

Annexe 2

1. Informations sur les nouveaux membres

L'enregistrement par courrier avec ces informations sera transmis à l'adresse de la section :

Typ de membre: Adhésion individuelle

Sektionstyp: ((Typ))

Appellation: Monsieur

Prénom: Jean

Nom: Muster

E-Mail: jeanmuster@gmail.com

Date de naissance: XXXX-YY-ZZ

Institution de correspondance: ((nom))

Service de correspondance: ((nom))

Adresse de correspondance: ((rue, case postale))

NPA de correspondance: ((XXXX))

Localité de correspondance: ((nom))

Bibliosuisse enverra les documents suivants par la poste :

- Bibliosuisse INFO, numéro actuelle
- Programme de formation actuelle
- Flyer Biblio2030
- Facture de cotisation (seulement inscriptions jusqu'à la fin du mois d'août)

2. Listes des membres pour les envois

- Les listes Excel actualisées (avec les adresses postales et électroniques) sont envoyées gratuitement quatre fois par an dans un délai d'une semaine de travail.

- Après consultation de la section, les coûts supplémentaires sont facturés au tarif indiqué dans le règlement des sections (annexe 1).

3. Démissions

3a) Démission de Bibliosuisse

En vertu de l'article 4, chiffre 3 des statuts de Bibliosuisse, les démissions peuvent être effectuées à la fin de chaque exercice par déclaration écrite et sont ensuite mises en œuvre.

En outre, toute démission met automatiquement fin à l'adhésion à une section, puisque cette dernière requiert l'affiliation à Bibliosuisse.

3b) Démission d'une section

Si un membre démissionne uniquement d'une section, cela sera également indiqué dans la liste à la fin de l'année. La lettre de démission doit aussi être adressée au secrétariat général de Bibliosuisse.

- Dans tous les cas, toute démission est signalée à la section dans un délai d'une semaine de travail.
- Remise d'une liste Excel au mois de janvier de l'année suivante avec les démissions effectuées à la fin de l'année et les membres actifs restants.

4. Finances

- Remise des cotisations payées : transfert en décembre car toutes les données nécessaires sont alors disponibles (cotisations payées après rappels, etc.).
- Cela permet de savoir clairement de quels fonds la section disposera au cours de la nouvelle année. Pour l'année suivante, ce montant peut être calculé sur la base de la liste actuelle des membres.
- La trésorière ou le trésorier de la section peut demander à tout moment à avoir un aperçu des finances.

5. Divers

Le secrétariat général de Bibliosuisse soutient les sections et s'efforce de répondre rapidement aux différentes demandes.